

Service des automobiles et de la navigation

Bureau des expertises

Av. du Grey 110
1014 Lausanne

IDISPO

DISPOSITION DES VEHICULES POUR LES GARAGES PAR INTERNET



www.vd.ch/san

(rubrique Automobiles – Expertises)

https://www.viacar.ch/dispo

MODE D'EMPLOI

Sommaire

1. VIACAR

1.1 Qu'est-ce que Viacar ?

VIACAR est un logiciel ouvert et éprouvé, destiné au domaine de travail complexe d'un service de des automobiles et de la navigation. VIACAR a été développé par le service des automobiles du canton d'Argovie et par le département informatique du canton d'Argovie.

Les services des automobiles des cantons de AG, SH, ZG, ZH, LU et VD utilisent VIACAR.

2 Disposition par Internet

Il est possible que la totalité des fonctions décrites dans cette documentation ne soit pas totalement disponible pour l'ensemble des garages. Le contrat de licence donne des indications dans ce domaine.

2.1 Disposition des véhicules pour les garages par Internet (en abrégé, IDISPO)

Les garages peuvent gérer et disposer de contrôles de véhicules pour les véhicules particuliers et les motocycles avec la disposition des véhicules par Internet.

Pour utiliser IDISPO, les garages doivent conclure un contrat de licence avec le service des automobiles (donneur de licence). Si un garage désire traiter des rendez-vous de contrôle par Internet auprès de plusieurs services cantonaux différents, des contrats de licence devront être conclus avec tous les cantons désirés. Les services des automobiles des cantons de AG, SH, ZG, ZH, LU et VD, peuvent octroyer des contrats de licence.

Les données sur les véhicules de tous les cantons VIACAR sont intégrées dans IDISPO. Il est donc possible, par exemple pour un garagiste argovien, de prendre rendez-vous pour le contrôle en AG d'un véhicule immatriculé (ou encore mis hors circulation) dans le canton de ZH.

2.2 Disposition de véhicules pour les clients privés

IDISPO sera mis à la disposition des clients privés lors d'une seconde étape. Pour les clients privés, seules les fonctions afficher / imprimer la convocation et reporter le rendez-vous seront disponibles.

2.3 Lancement de la disposition par Internet

1. Lancez le navigateur Internet (Internet Explorer ou Mozilla)

2. Saisissez l'URL :

Internet
https://www.viacar.ch/dispo/

La liaison avec IDISPO est alors établie. Il faut noter que IDISPO sera toujours être appelé par HTTPS. Ainsi, les informations entre le serveur Internet et le navigateur Internet seront transmises sous forme cryptée et elles ne pourront pas être consultées par des utilisateurs non autorisés. Le certificat de déchargement et d'installation est disponible dans le masque de login. Il est recommandé d'installer le certificat.

Le masque de login d'IDISPO apparaît en tant que premier écran.
Choisissez le lien **> Garages** pour parvenir dans le masque de login.



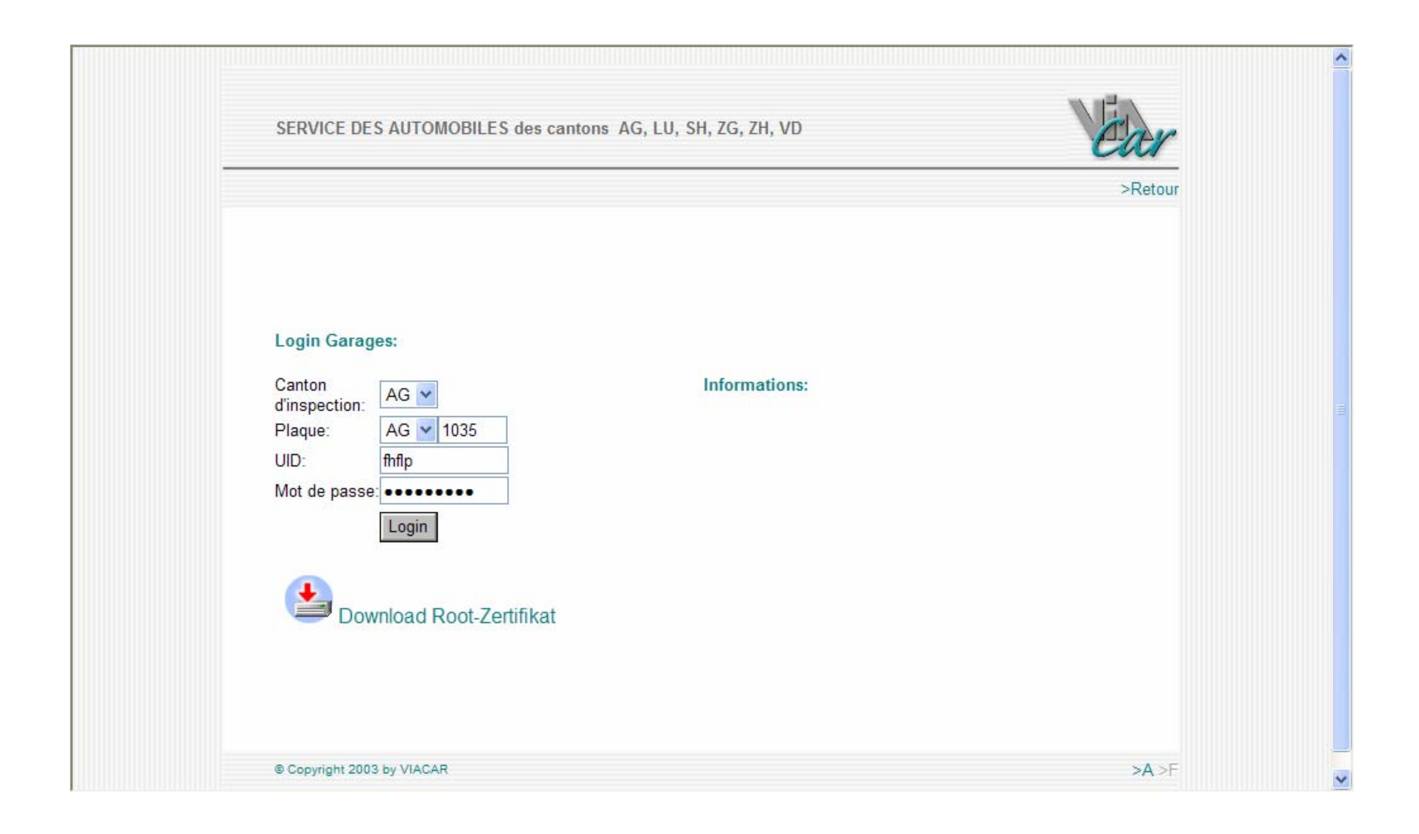
3 Paramétrages

3.1 Présentation du masque

Veuillez régler la taille des caractères dans le navigateur avec l'article de menu « Affichage » puis « Taille du texte ».

4 Login

Veuillez noter les communications qui apparaissent dans la partie droite du masque de login et qui sont publiées par le donneur de licence.
Si, par exemple pour une raison prévue, IDISPO devait ne pas être disponible, cela vous serait indiqué à cet endroit.



Les indications d'accès vous sont communiquées par le donneur de licence.

Il est possible que vous décidiez de conclure un contrat de licence avec plusieurs services des automobiles. Chacun de ces donneurs de licence vous fournira ses propres indications d'accès.

Vous indiquez le canton du donneur de licence dans le champ Canton de contrôle. En outre, il faut remplir les champs Plaques de contrôle, UID et Mot de passe.

Veuillez noter que seul l'accès aux rendez-vous du donneur de licence vous est permis. Les accès aux rendez-vous des centres de contrôles privés tels que le TCS et l'AGVS (dans le cas où ils existent dans votre canton) ne sont pas possibles.

5 Fonctions d'IDISPO

5.1 Aperçu principal

Une fois la connexion réussie, l'aperçu principal d'IDISPO sera affiché.

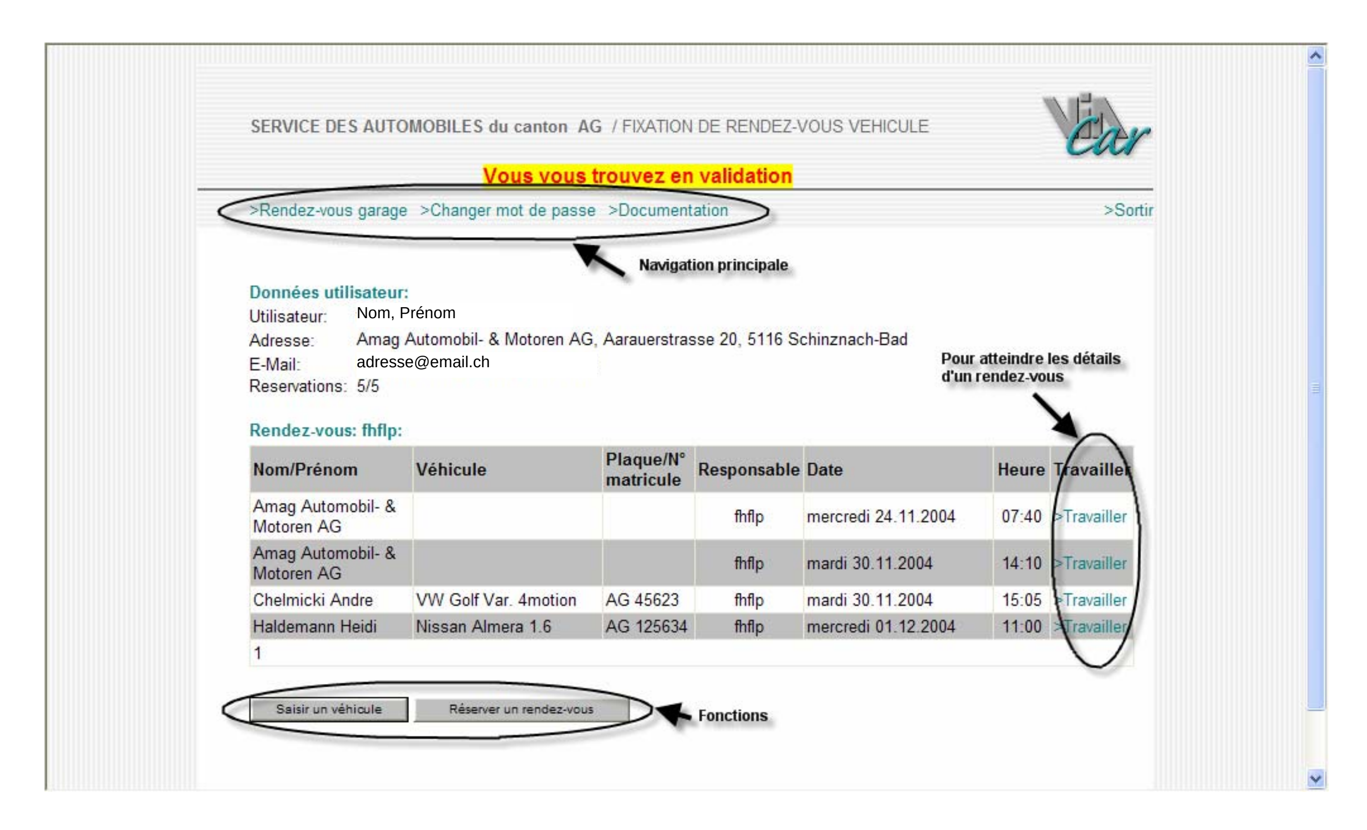
La navigation principale se trouve dans la partie supérieure de tous les masques. Celle-ci est placée horizontalement et est également affichée dans toutes les autres pages.

Les indications de l'utilisateur sont affichées dans la navigation principale. Les indications de l'utilisateur sont saisies par le donneur de licence.

Y sont notamment listés les rendez-vous qui ont été saisis par les collaborateurs du garage. Un clic de souris sur le lien **> Travailler un rendez-vous individuel** vous fait passer dans la vue détaillée du rendez-vous.

Les fonctions Saisir un véhicule et Réserver un rendez-vous sont disponibles dans la partie inférieure du masque.

Les fonctions sont identifiées à chaque fois par un bouton gris sur le masque. D'autres fonctions sont disponibles dans l'aperçu détaillé, par exemple Réserver un rendez-vous, Reporter un rendez-vous, Annuler un rendez-vous, Afficher la convocation, etc. Toutes les fonctions sont décrites en détail dans les chapitres suivants.



Nom/Prénom	Véhicule	Plaque/N° matricule	Responsable	Date	Heure	Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mercredi 24.11.2004	07:40	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mardi 30.11.2004	14:10	>Travailler
Chelmicki Andre	VW Golf Var. 4motion	AG 45623	fhflp	mardi 30.11.2004	15:05	>Travailler
Haldemann Heidi	Nissan Almera 1.6	AG 125634	fhflp	mercredi 01.12.2004	11:00	>Travailler
1						

5.2 Vue détaillée

La vue détaillée est répartie dans les différents blocs, Indications sur le détenteur, Indications sur le véhicule, Indications sur le contrôle, Remarques et Fonctions.

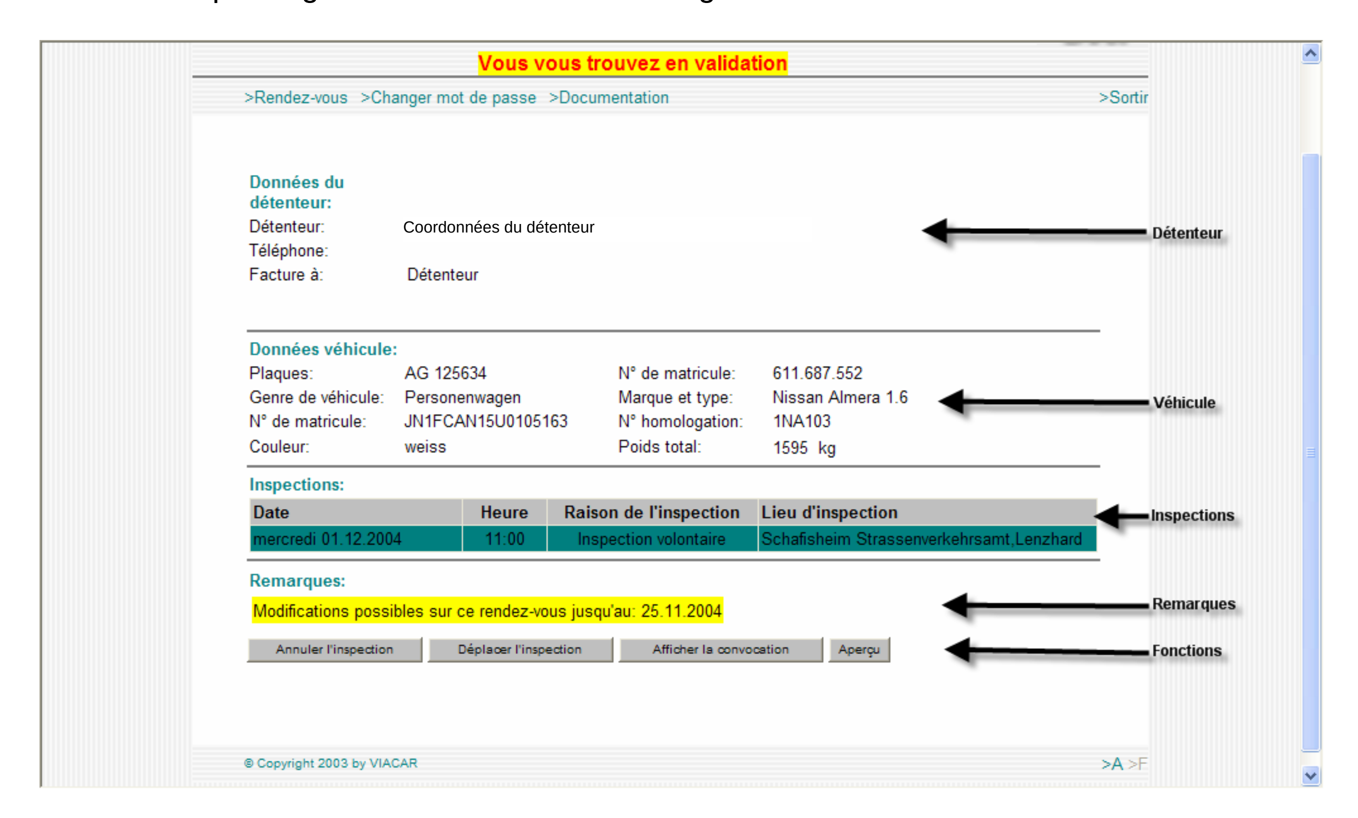
L'adresse du détenteur du véhicule est indiquée dans les indications sur le détenteur. Lorsque le véhicule est hors service, c'est l'adresse du garage qui est indiquée. Il est par ailleurs mentionné à qui la facture sera adressée pour le contrôle de ce véhicule. Pour les véhicules hors circulation ou les réservations, la facture va toujours au garage.

Les données propres au véhicule figurent dans la partie des indications sur le véhicule. Si le véhicule est mis hors circulation, aucune plaque de contrôle n'est indiquée.

Les contrôles actuels et ceux qui ont été reportés sont affichés sous Contrôles. Le contrôle actuel est coloré en vert.

Les indications relatives au contrôle actuel sont portées dans les remarques.

Le contrôle actuel peut être reporté ou la convocation peut être consultée sous Fonctions. Un contrôle peut également être annulé s'il s'agit d'un contrôle volontaire.

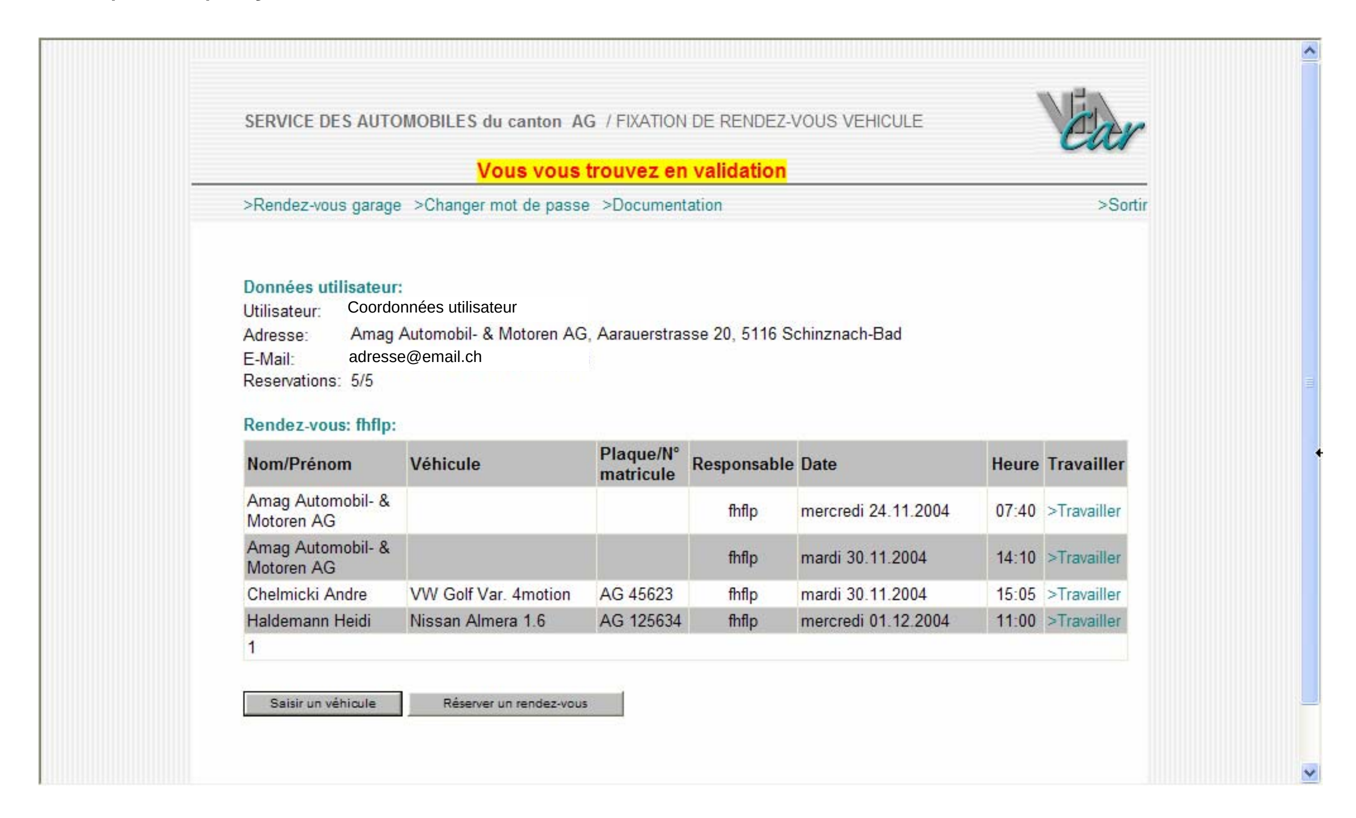


5.3 Aperçu des rendez-vous

Sont affichés dans l'aperçu principal d'une part les rendez-vous de l'utilisateur connecté, et d'autre part, la totalité des rendez-vous du garage.

5.3.1 Rendez-vous du collaborateur

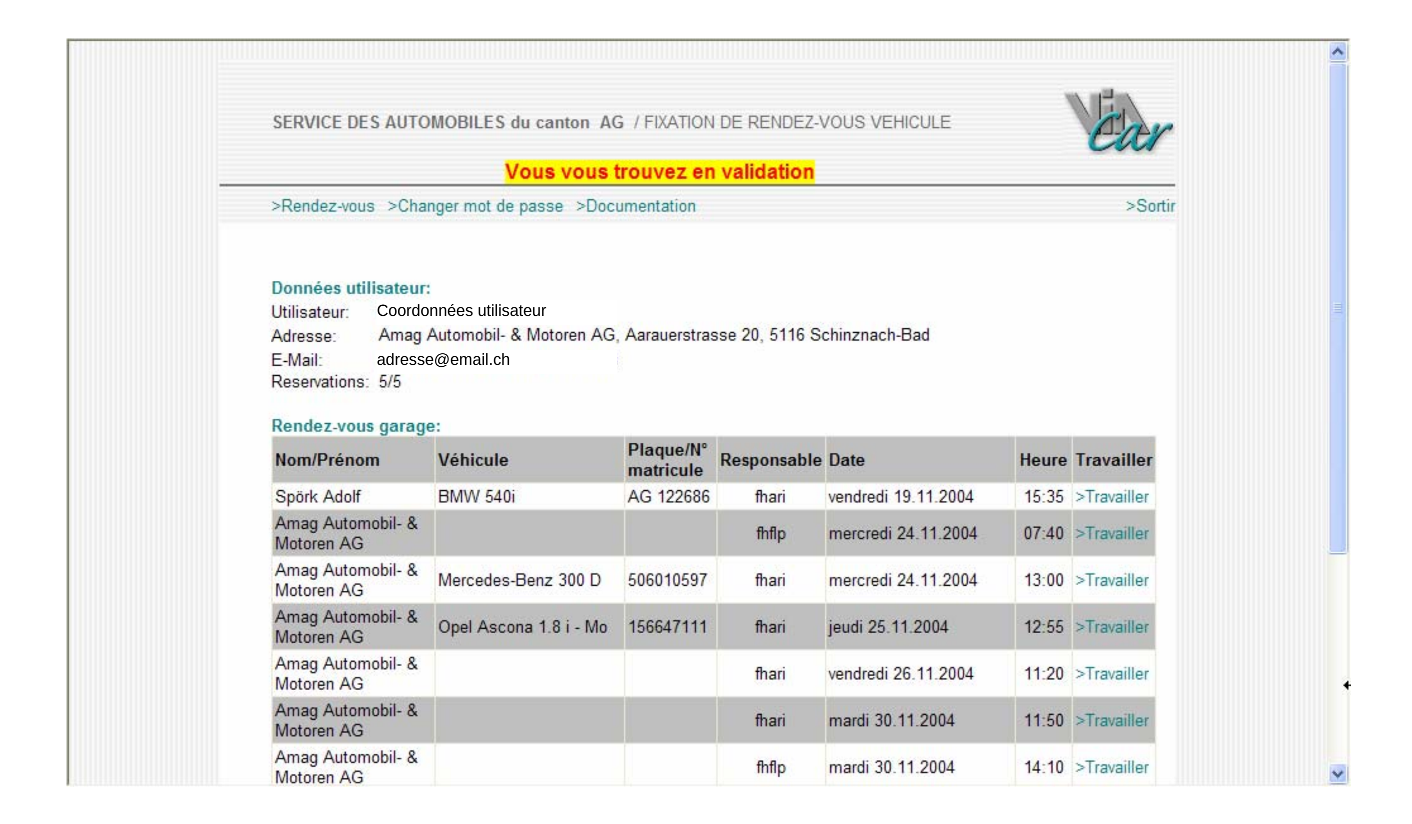
Une fois IDISPO lancé, les rendez-vous de l'utilisateur connecté seront affichés dans le masque d'aperçu.



5.3.2 Rendez-vous du garage

Pour visualiser les rendez-vous du garage, vous parvenez dans la navigation principale avec un clic sur **> Rendez-vous garage**. Tous les rendez-vous enregistrés par le garage seront affichés ici.





SERVICE DES AUTOMOBILES du canton AG / FIXATION DE RENDEZ-VOUS VEHICULE

Vous vous trouvez en validation

>Rendez-vous >Changer mot de passe >Documentation >Sortir

Données utilisateur:
Utilisateur: Coordonnées utilisateur
Adresse: Amag Automobil- & Motoren AG, Aarauerstrasse 20, 5116 Schinznach-Bad
E-Mail: adresse@email.ch
Reservations: 5/5

Rendez-vous garage:

Nom/Prénom	Véhicule	Plaque/N° matricule	Responsable	Date	Heure	Travailler
Spörk Adolf	BMW 540i	AG 122686	fhari	vendredi 19.11.2004	15:35	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mercredi 24.11.2004	07:40	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG	Mercedes-Benz 300 D	506010597	fhari	mercredi 24.11.2004	13:00	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG	Opel Ascona 1.8 i - Mo	156647111	fhari	jeudi 25.11.2004	12:55	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhari	vendredi 26.11.2004	11:20	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhari	mardi 30.11.2004	11:50	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mardi 30.11.2004	14:10	>Travailler

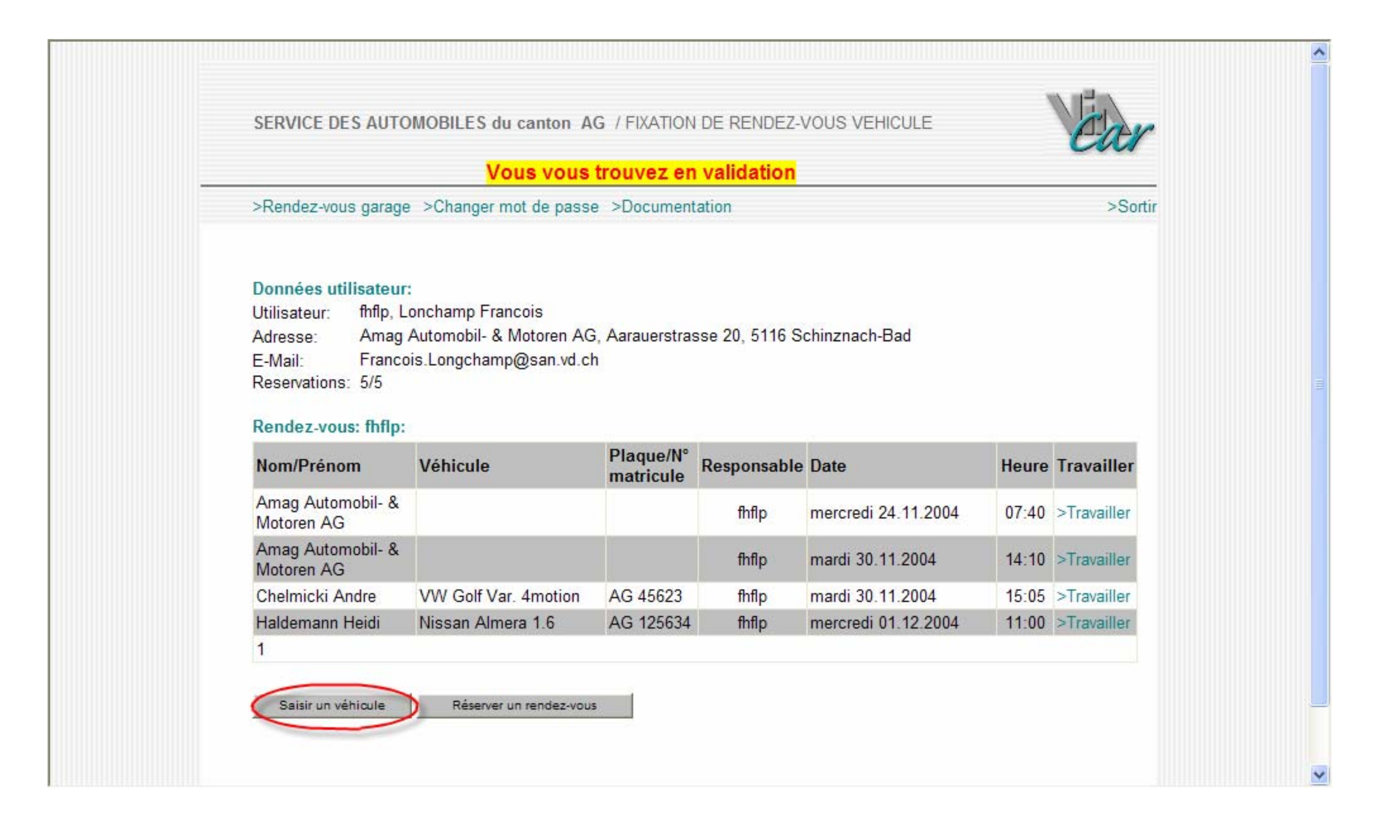
Avec la commande **> Rendez-vous** dans la navigation principale, vous revenez de nouveau dans l'aperçu des rendez-vous du collaborateur individuel.

5.4 Contrôle périodique de Vhc

En cas de contrôle périodique de Vhc, le client a reçu une convocation à se présenter au contrôle de la part du service des automobiles. Pour visualiser les données de contrôle dans IDISPO ou pour reporter le rendez-vous, le véhicule doit d'abord avoir été intégré dans l'aperçu des rendez-vous. Il vous faut à cet effet l'IDV (identification du véhicule) L'IDV est généré par le service des automobiles routière et il est imprimé sur la convocation.

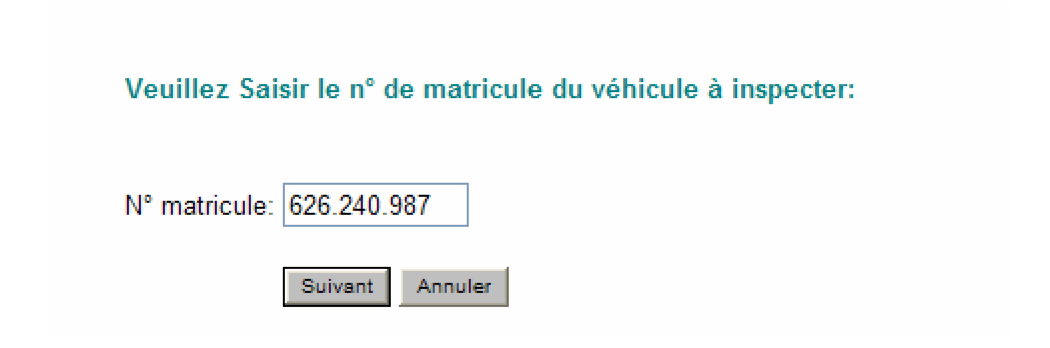
5.4.1 Prendre le rendez-vous pour le contrôle périodique de Vhc dans l'aperçu des rendez-vous

Pour prendre un contrôle de véhicule dans l'aperçu des rendez-vous, cliquez sur le bouton Saisir un véhicule.



Nom/Prénom	Véhicule	Plaque/N° matricule	Responsable	Date	Heure	Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mercredi 24.11.2004	07:40	>Travailler
Amag Automobil- & Motoren AG			fhflp	mardi 30.11.2004	14:10	>Travailler
Chelmicki Andre	VW Golf Var. 4motion	AG 45623	fhflp	mardi 30.11.2004	15:05	>Travailler
Haldemann Heidi	Nissan Almera 1.6	AG 125634	fhflp	mercredi 01.12.2004	11:00	>Travailler
1						

Vous saisirez le numéro de matricule du véhicule dans le masque d'écran suivant. La saisie du numéro de matricule peut s'effectuer avec ou sans points. Cliquez sur le bouton Suivant.



Vous voyez s'afficher le masque de saisie de l'IDV (identification du véhicule). L'IDV se trouve sur la convocation au contrôle de véhicule. Si l'IDV est inconnu, il est impossible d'enregistrer le véhicule dans l'aperçu des rendez-vous. Les majuscules/minuscules ne sont pas différenciées lors de la saisie de l'IDV. Saisissez ainsi l'IDV puis cliquez sur le bouton Suivant.

Le véhicule possède un n° FID. Vous le trouverez sur la convocation que le détenteur a reçue.

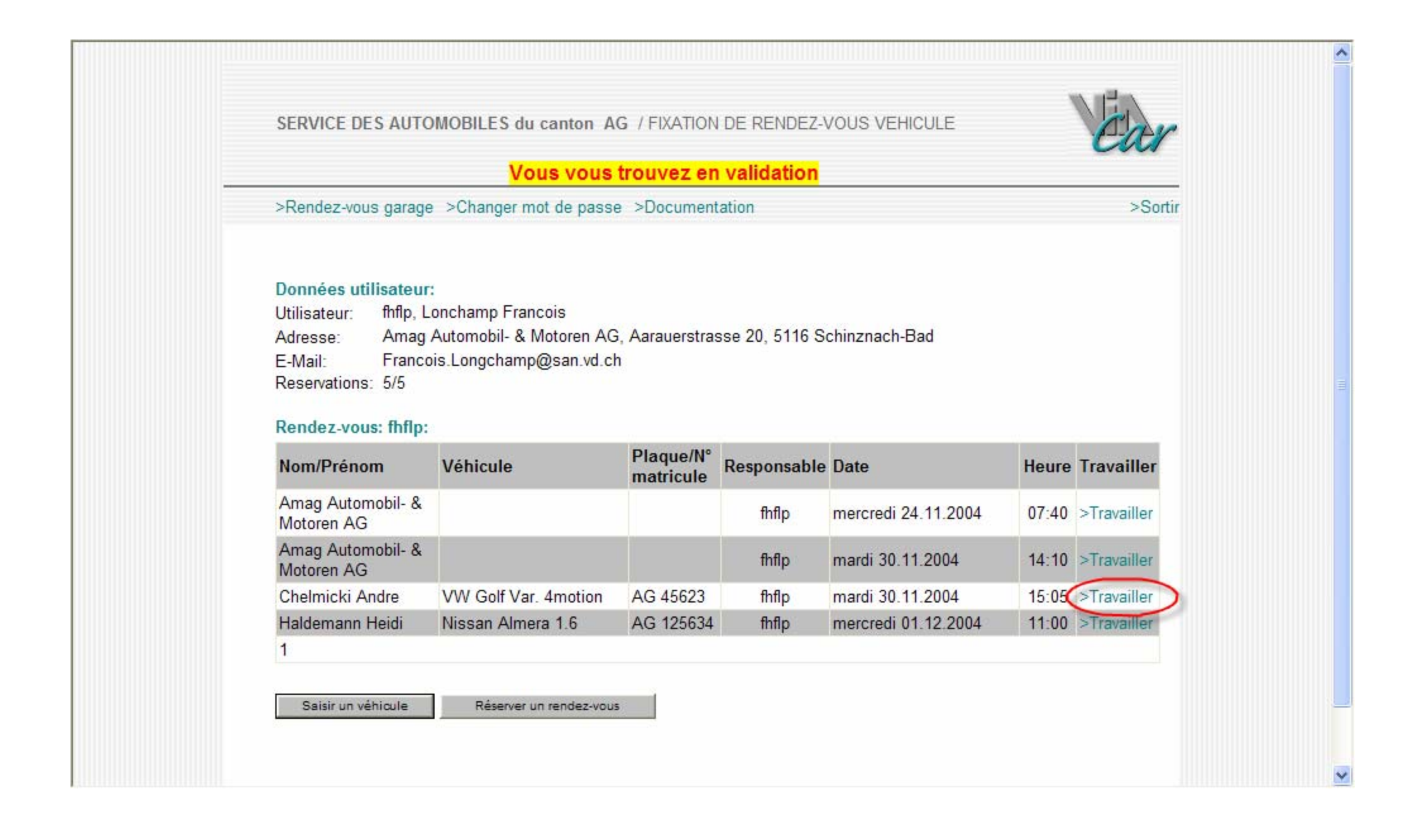
N° FID: [ ] - [ ] - [ ]

[Suivant] [Annuler]

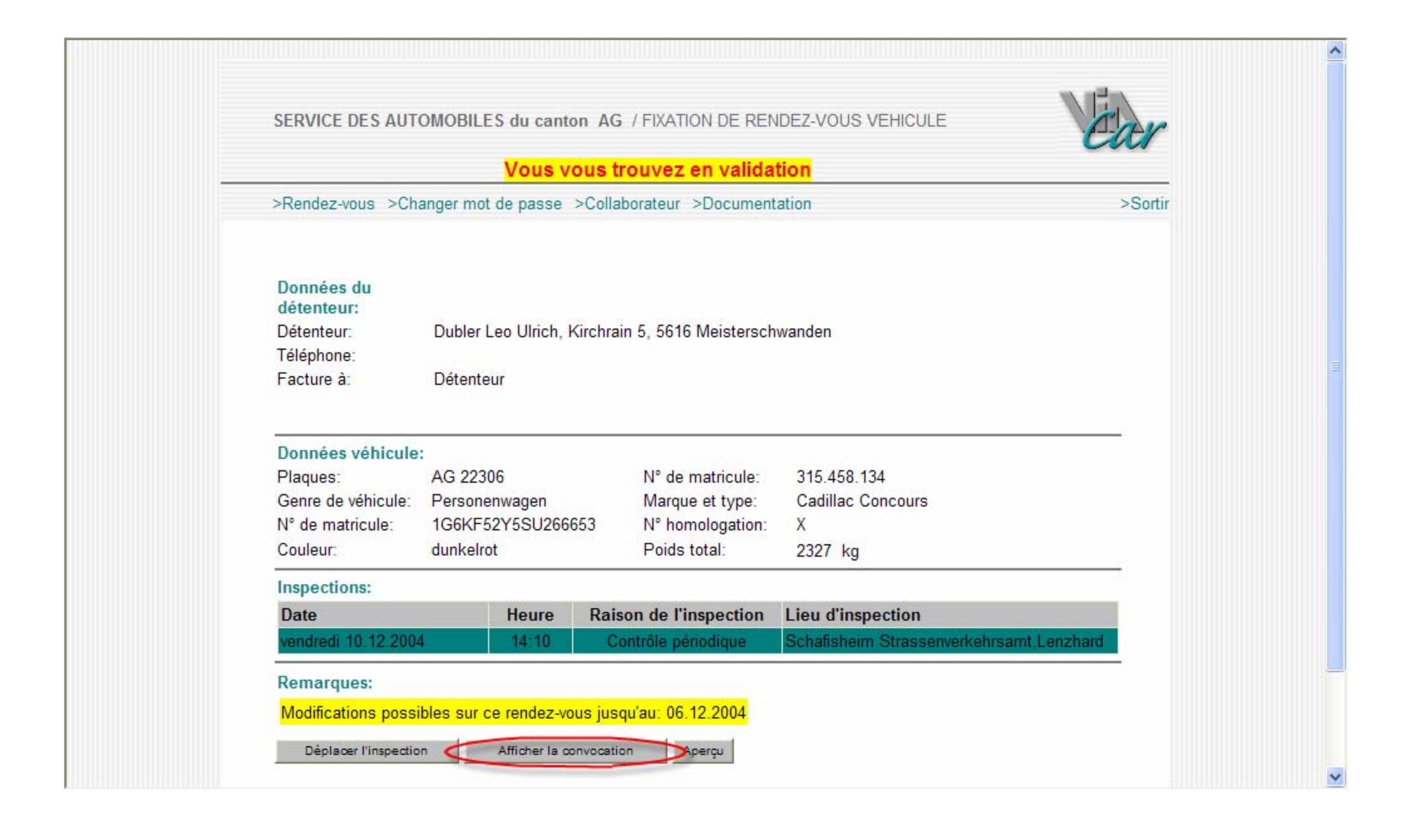
La convocation sera affichée à l'écran.
Descendez à la fin de la convocation avec la palette de gestion de l'écran. Vous y trouverez le bouton servant à l'impression de la convocation. Avec le bouton Suivant, vous reviendrez dans l'aperçu principal. Le véhicule saisi de la sorte figurera désormais dans la liste.

5.4.2 Afficher et imprimer la convocation

Pour visualiser ou pour traiter le rendez-vous d'un véhicule saisi dans l'aperçu principal, cliquez sur **> Travailler**.



Vous obtenez alors l'aperçu détaillé sur ce contrôle de Vhc avec les indications relatives au détenteur et au véhicule, au rendez-vous actuel (et éventuellement aux rendez-vous déjà reportés) ainsi que les remarques sur le rendez-vous actuel.



Sélectionnez alors le bouton **Afficher la convocation**.


Couleur dunkelrot

Vorsicht Prüfgruben (F)

Raison de la convocation: Contrôle périodique

Remarques:

Monsieur, Dubler

Wir bitten Sie freundlich, sich spätestens fünf Minuten vor der Fahrzeugprüfung in der Dispositionsstelle anzumelden.
Das Fahrzeug ist vorschriftsgemäss in betriebssicherem Zustand und gereinigt vorzuführen. Neue typengenehmigte Fahrzeuge werden leer geprüft. Für die periodische Fahrzeugprüfung (inkl. Halterwechsel) sind Nutzfahrzeuge beladen mit der maximalen Nutzlast vorzuführen.
Terminverschiebungen sind nur in begründeten Fällen möglich und sind bis spätestens 3 Arbeitstage vor dem Termin vorzunehmen.
Bei zu später Abmeldung wird die Prüfungsgebühr verrechnet.
Nicht eingelöste Fahrzeuge sind mit Tages- oder Händlerschildern vorzuführen. Die Vorführung am Prüfungstag ist auch ohne Kontrollschilder (inkl. Rückfahrt bei Beanstandungen) möglich, wenn ein gültiger Versicherungsnachweis und ein Antrag für die Verkehrszulassung vorliegen.

Dieses Aufgebot wird bei der Ausserverkehrsetzung des Fahrzeuges ungültig.

Avec nos salutations les meilleures

Service des automobiles
du Canton d'Argovie
Inspections de véhicules

Conseil:
Les déplacements de rendez-vous sont aussi possibles par internet
FID: AG-5828-YPVH

Imprimer la convocation | Suivant

© Copyright 2003 by VIACAR

>A >F

Le bouton **Imprimer la convocation** apparaît dans la partie inférieure de la convocation. Si vous désirez revenir dans l'aperçu principal, cliquez sur le bouton **Suivant**.

5.4.3 Reporter le rendez-vous de contrôle

Choisissez, dans l'aperçu principal, **> Travailler** par rapport au véhicule à éditer. Vous parvenez également dans la vue détaillée par ce biais. Vous trouverez dans la ligne Remarques, des informations indiquant si et jusqu'à quelle date le report du rendez-vous est possible par rapport au véhicule sélectionné. Les motifs pour lesquels un report de rendez-vous est impossible sont :

→ report demandé à trop court terme
→ le nombre maximal de reports de rendez-vous est atteint

Sélectionnez alors le bouton **Déplacer l'inspection**.



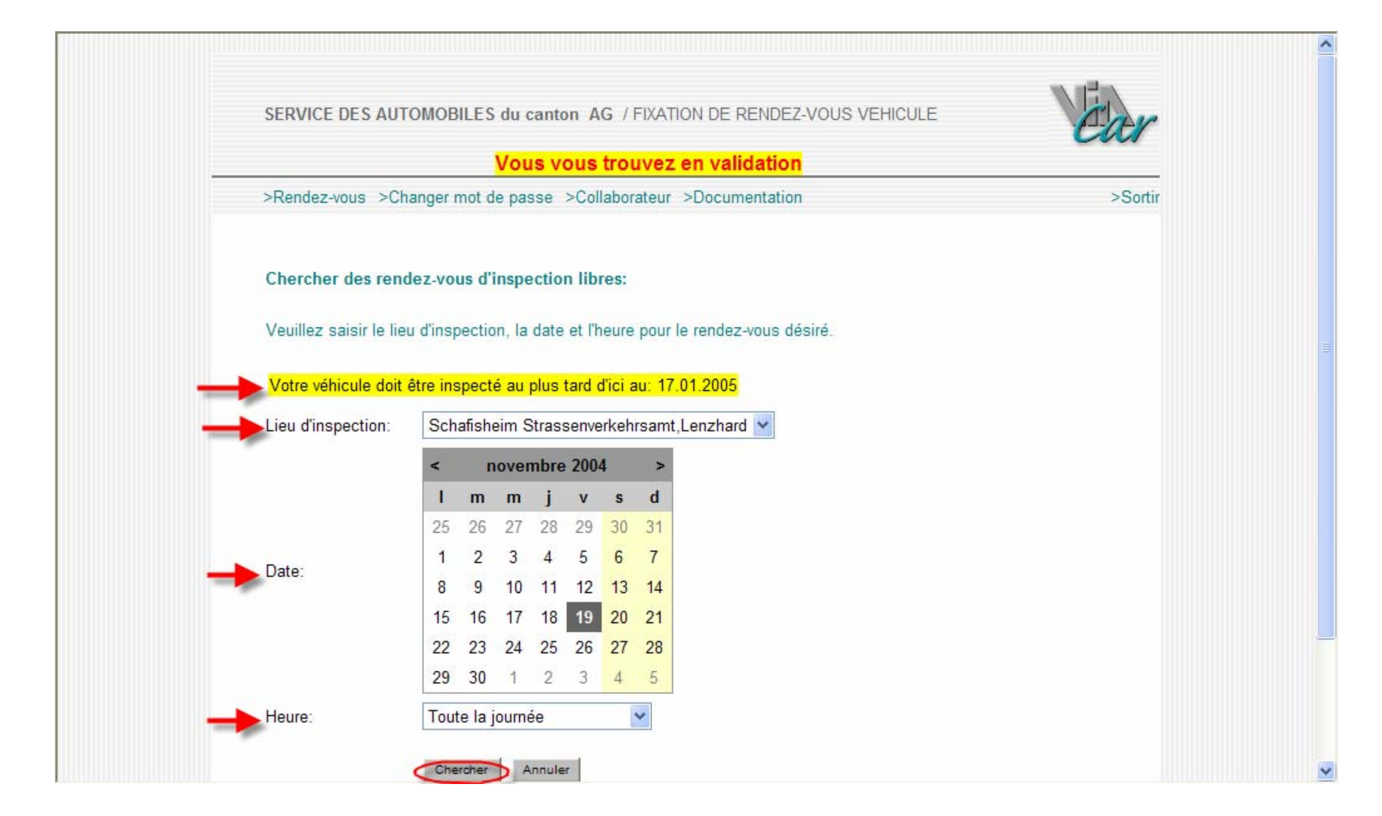
Vous serez alors informé dans le masque suivant, « Recherche de rendez-vous libres », dans quelle zone de rendez-vous le contrôle devra être effectué. En cas de contrôle volontaire du véhicule, seul le rendez-vous le plus précoce sera affiché.

Si plusieurs lieux de contrôle sont disponibles auprès de votre donneur de licence, choisissez celui que vous désirez dans le champ combiné Lieu de contrôle.

Cliquez, dans le champ calendrier, sur la nouvelle date de contrôle désirée.

Indiquez, dans le champ combiné Heure de contrôle, si des rendez-vous doivent être recherchés pendant toute la journée, uniquement le matin ou uniquement l'après-midi.

Lancez la recherche de rendez-vous avec le bouton **Chercher**.

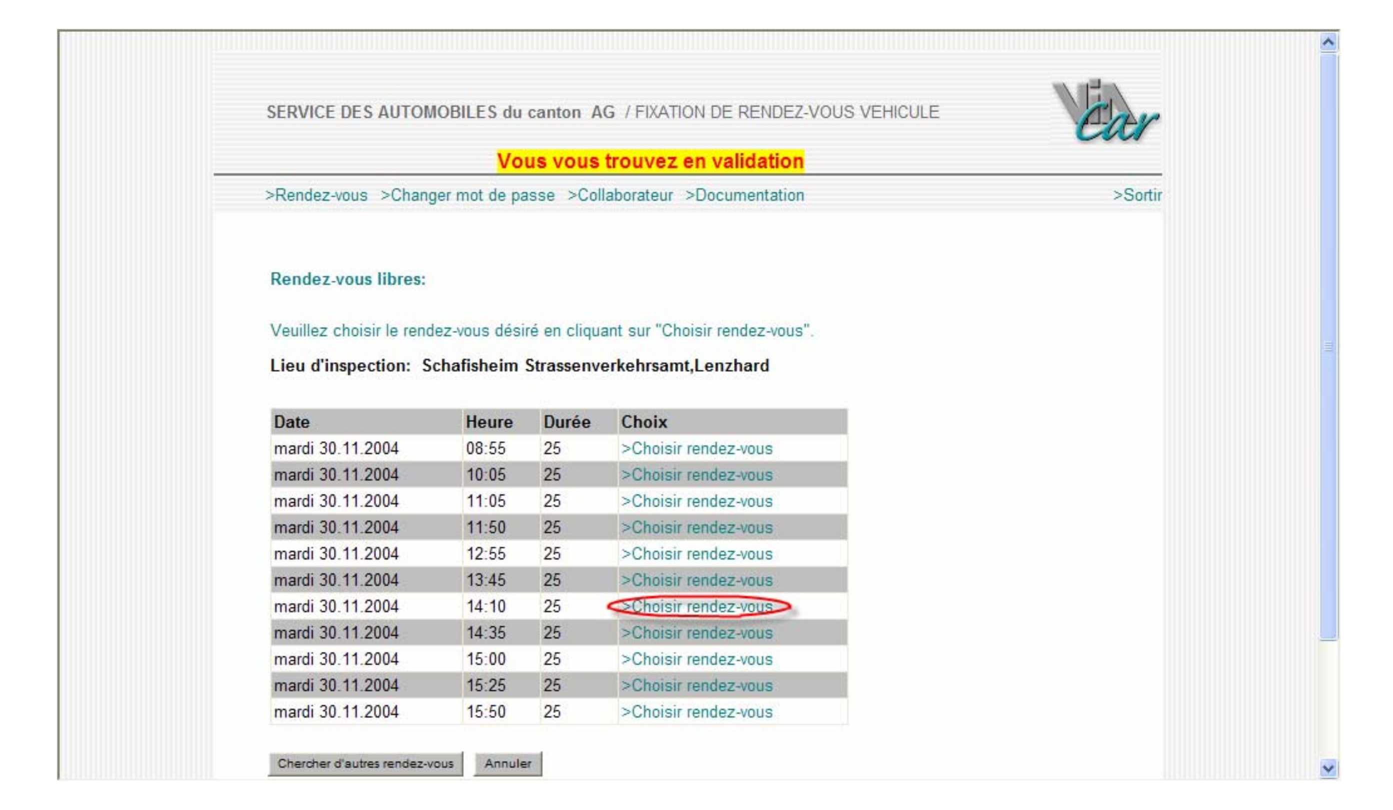




Les rendez-vous encore disponibles seront affichés selon le critère de recherche saisi. Si aucun de ces rendez-vous ne convient à vos désirs, cliquez sur le bouton Chercher d'autres rendez-vous et indiquez de nouveaux critères de recherche.

Il est possible que plus aucun rendez-vous ne soit disponible pour les critères que vous avez indiqués. IDISPO délivrera un message correspondant dans ce cas. Choisissez ensuite le bouton **Chercher d'autres rendez-vous**.

Vous sélectionnerez le rendez-vous désiré par un clic de souris sur **> Sélectionner le rendez-vous**.



SERVICE DES AUTOMOBILES du canton AG / FIXATION DE RENDEZ-VOUS VEHICULE

Vous vous trouvez en validation

>Rendez-vous >Changer mot de passe >Collaborateur >Documentation >Sortir

Rendez-vous libres:

Veuillez choisir le rendez-vous désiré en cliquant sur "Choisir rendez-vous".

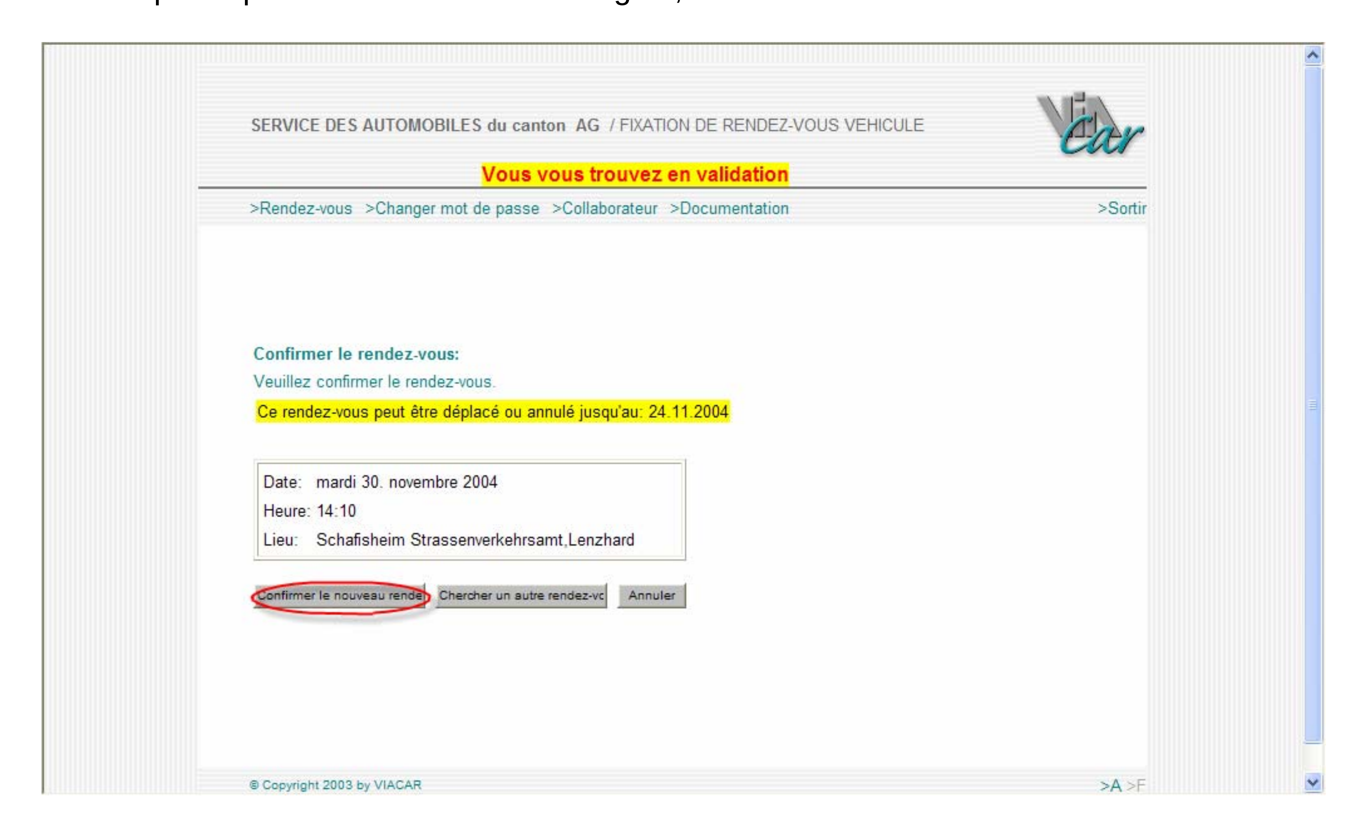
Lieu d'inspection: Schafisheim Strassenverkehrsamt,Lenzhard

Date	Heure	Durée	Choix
mardi 30.11.2004	08:55	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	10:05	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	11:05	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	11:50	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	12:55	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	13:45	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	14:10	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	14:35	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	15:00	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	15:25	25	>Choisir rendez-vous
mardi 30.11.2004	15:50	25	>Choisir rendez-vous

Chercher d'autres rendez-vous   Annuler

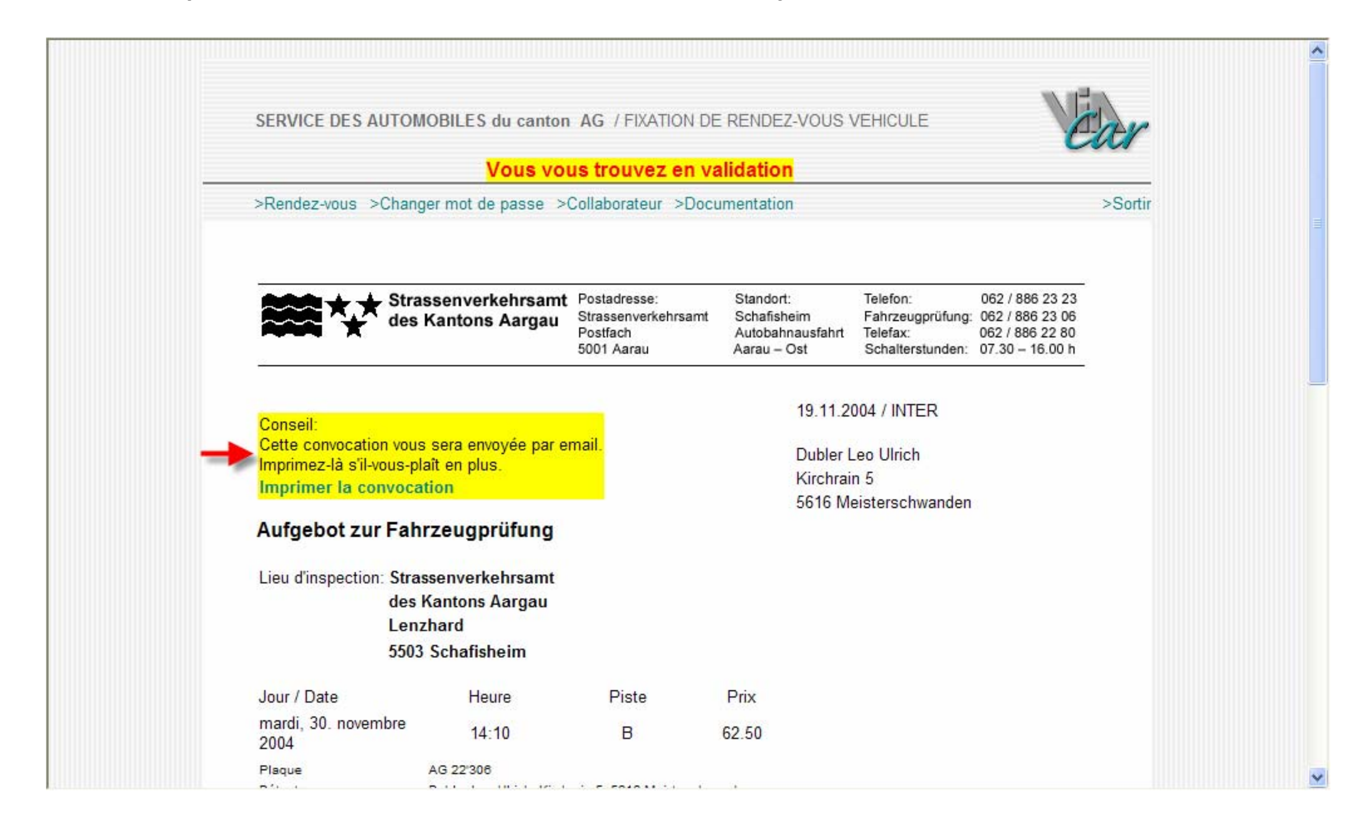


Le rendez-vous sera affiché séparément avec une information mentionnant jusqu'à quelle date ce contrôle pourra être encore reporté. Veuillez contrôler précisément cet affichage. Si tout est OK, sélectionnez le bouton **Confirmer le nouveau rendez-vous**. Si ce rendez-vous n'est pas OK, sélectionnez le bouton **Chercher un autre rendez-vous**. Si vous ne désirez pas reporter le rendez-vous d'origine, sélectionnez le bouton **Annuler**.



Si vous confirmez le nouveau rendez-vous, vous verrez s'afficher la nouvelle convocation à l'écran.

Vous serez prié d'imprimer la convocation. Vous pouvez déclencher simplement cette impression par un clic de souris sur le texte Imprimer la convocation dans la case indicative jaune. En outre, la convocation sera envoyée à votre adresse E-mail.



Après l'impression, descendez à la fin de la convocation. Vous y trouverez le bouton Suivant. Avec ce bouton, vous reviendrez dans l'aperçu principal. Le rendez-vous reporté de la sorte sera indiqué ici sous une forme à jour.

5.4.4 Indications sur la sélection des rendez-vous de contrôle

Les rendez-vous de contrôle présentés à l'écran à titre de choix n'étant pas bloqués pour les autres utilisateurs d'IDISPO, il peut se produire que le rendez-vous que vous avez choisi ait déjà été pris par un autre utilisateur d'IDISPO lors de la confirmation. Dans ce cas, le système vous informera en conséquence. Vous devrez de nouveau effectuer une recherche de rendez-vous.

Afin de mettre à jour les rendez-vous de contrôle par le donneur de licence, il est nécessaire de bloquer régulièrement quelques jours en faveur d'IDISPO, pendant un temps limité. Si vous recherchez un rendez-vous pendant une journée bloquée, vous serez informé de la présence du blocage. Soit vous devrez Chercher une nouvelle fois, à un moment ultérieur, un rendez-vous par rapport à la journée bloquée momentanément, soit vous choisirez un autre jour.

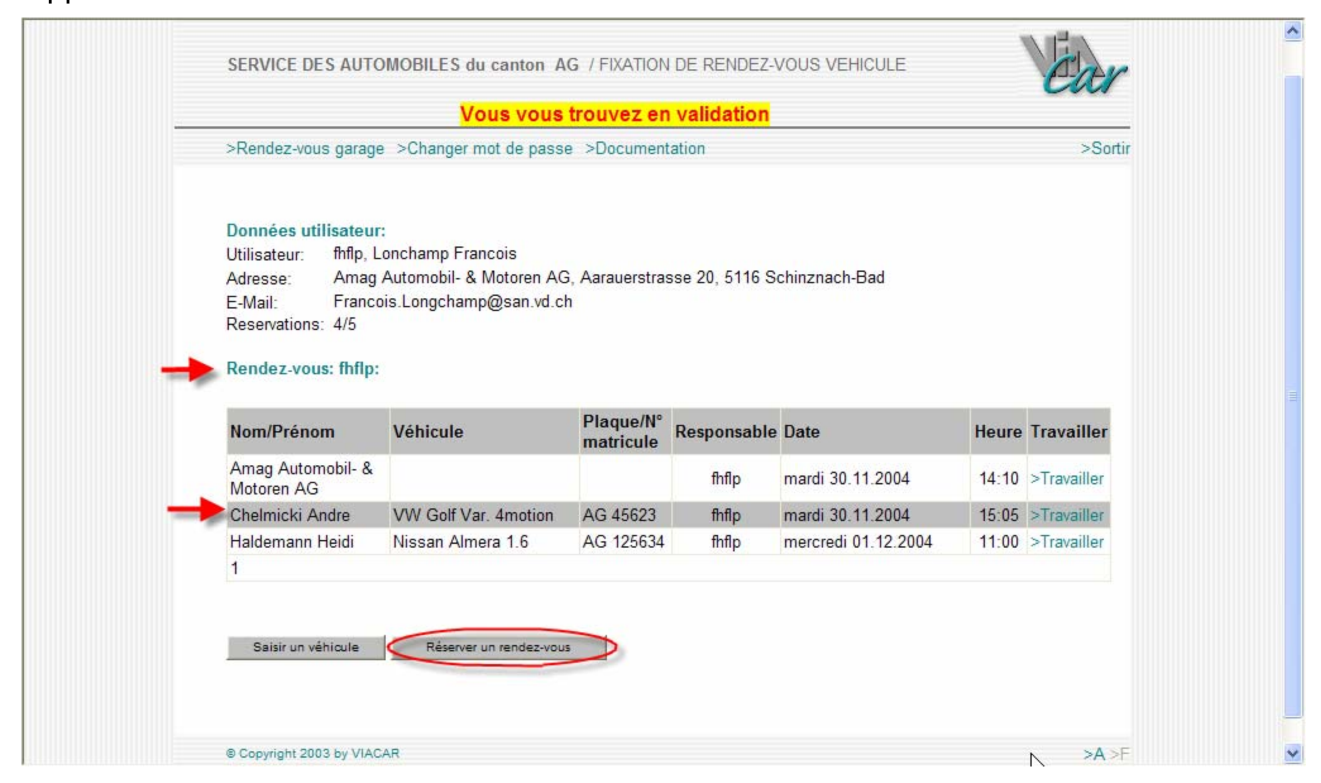
5.5 Réservations de rendez-vous

Les réservations de rendez-vous offrent la possibilité de réserver à l'avance des rendez-vous de contrôle sans savoir quel sera le véhicule qui sera contrôlé lors de ce rendez-vous. Seuls des véhicules subissant des contrôles volontaires de Vhc peuvent être placés dans les rendez-vous réservés.
Le nombre de réservations possibles figurera dans le contrat de licence.
Les réservations de rendez-vous peuvent être planifiées jusqu'à environ deux à mois à l'avance.

5.5.1 Réserver des rendez-vous

Le nombre des réservations possibles est affiché dans l'aperçu principal, dans la ligne des réservations. Dans notre exemple, **Réservations : 4/5** signifie que 5 réservations au maximum sont possibles pour le garage et que 4 ont déjà été faites. Dès qu'un véhicule est passé à la date de rendez-vous réservée, une nouvelle réservation devient libre. Les rendez-vous réservés peuvent être modifiés à très court terme pour un véhicule. Dans tous les cas, le rapport de contrôle sera imprimé automatiquement au service des automobiles.

Les réservations de rendez-vous sont parfaitement visibles dans l'aperçu principal. Le nom du garage est porté dans la colonne Nom/Prénom et aucune indication ne figure par rapport au véhicule.

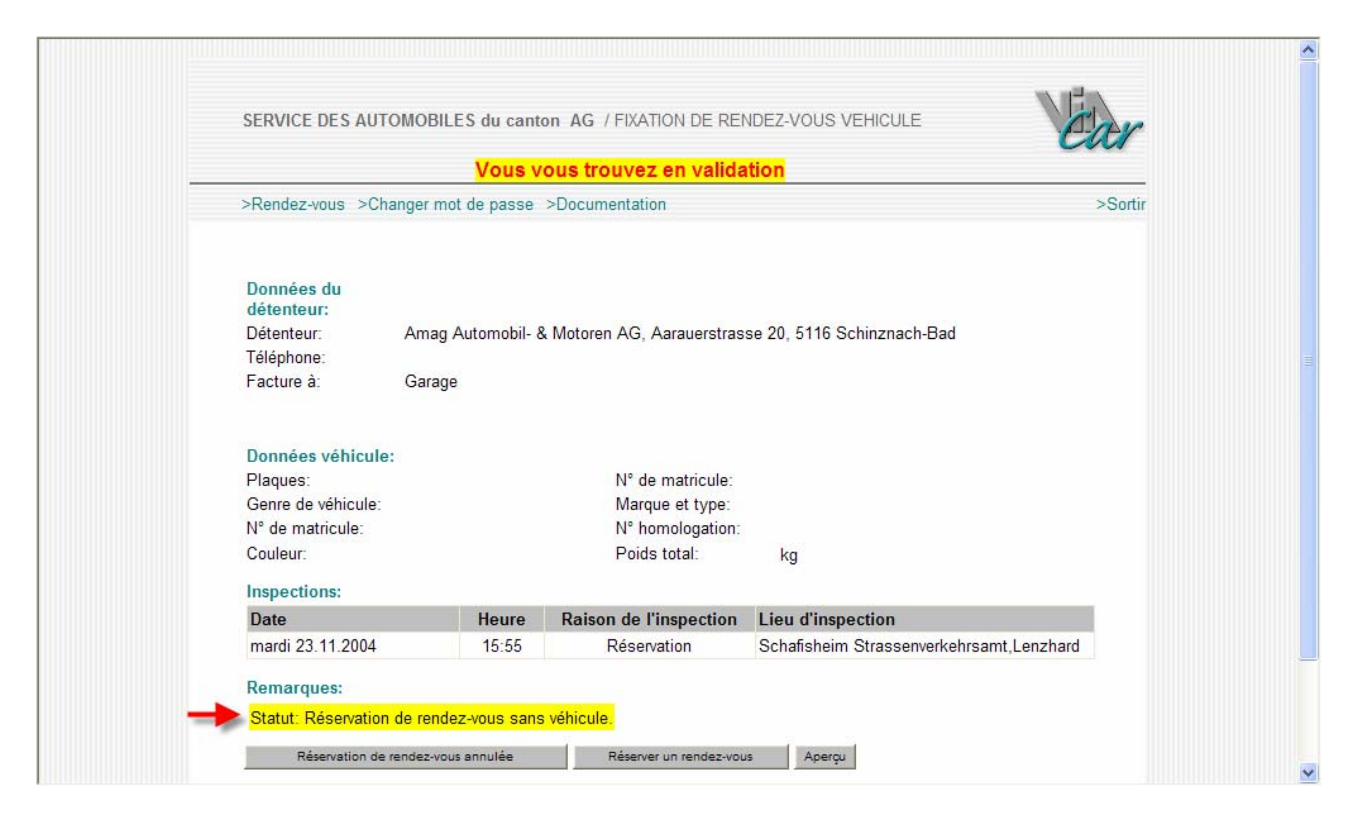


Si votre contingent de réservations n'est pas encore épuisé et que vous désirez opérer de nouvelles réservations, cliquez sur le bouton **Réserver un rendez-vous**.

Vous verrez s'afficher le masque de saisie pour la recherche de nouveaux rendez-vous (voir la deuxième illustration au chapitre 5.4.3). Indiquez les critères de recherche de rendez-vous. Après avoir cliqué sur le bouton **Chercher**, vous verrez s'afficher la liste des rendez-vous libres possibles. Sélectionnez le rendez-vous désiré en cliquant sur
> Choisir un rendez-vous.

Il vous sera demandé de confirmer la réservation du rendez-vous avec le bouton **Confirmer le nouveau rendez-vous**.

Vous recevrez alors une confirmation de réservation de rendez-vous à l'écran. L'aperçu de détail suivant apparaîtra à l'écran avec un clic complémentaire sur OK.



Le nom du garage pour lequel la réservation du rendez-vous a été effectuée est saisi dans les indications sur le détenteur. Les indications sur le véhicule sont vides et la réservation est portée en tant que motif de contrôle. En outre, vous verrez dans la ligne de remarques qu'il s'agit ici d'une réservation de rendez-vous sans véhicule.

Vous disposez maintenant des possibilités suivantes avec les différents boutons :

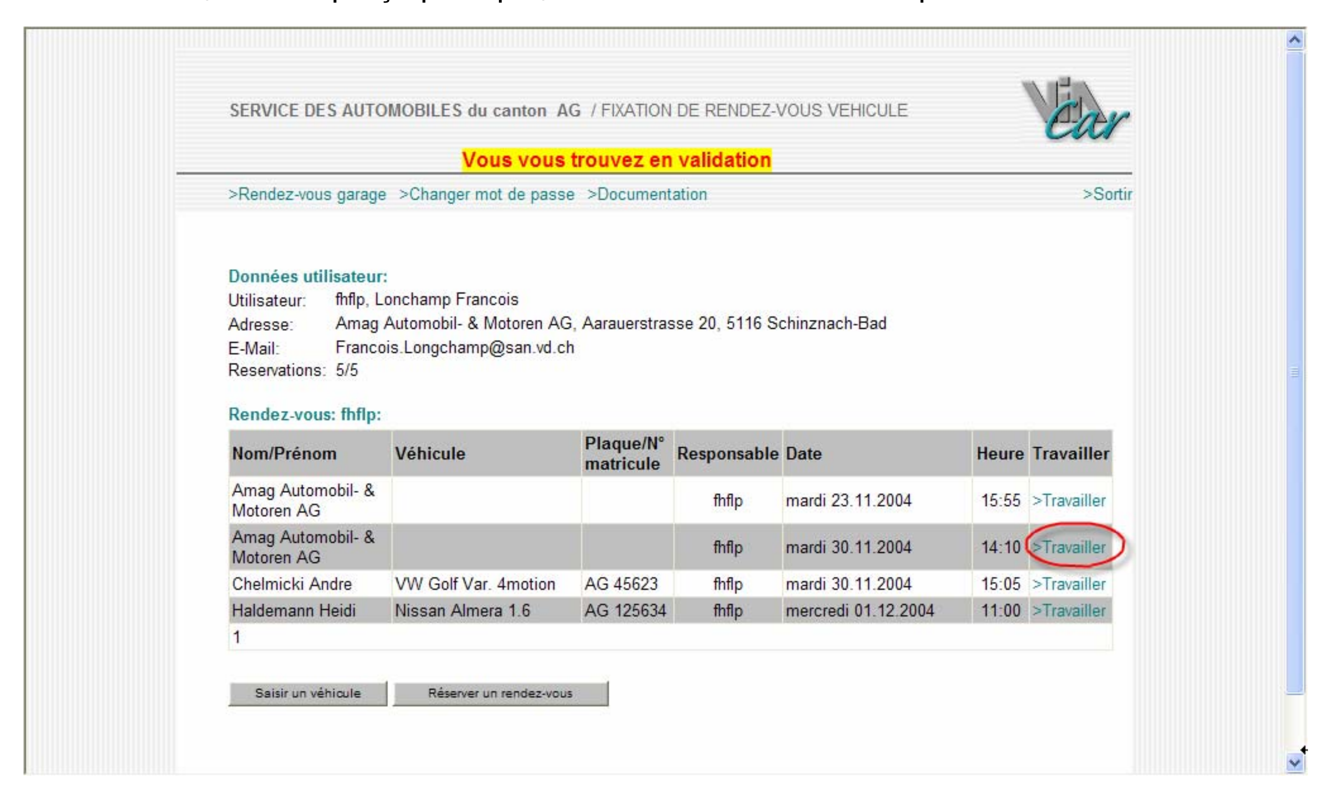
Aperçu : Vous revenez dans l'aperçu principal. La nouvelle réservation de rendez-vous est visible et le compteur des réservations est adapté en conséquence.

Réserver un rendez-vous : Vous pouvez réserver directement ici un véhicule à un rendez-vous (voir le chapitre 5.6.2).

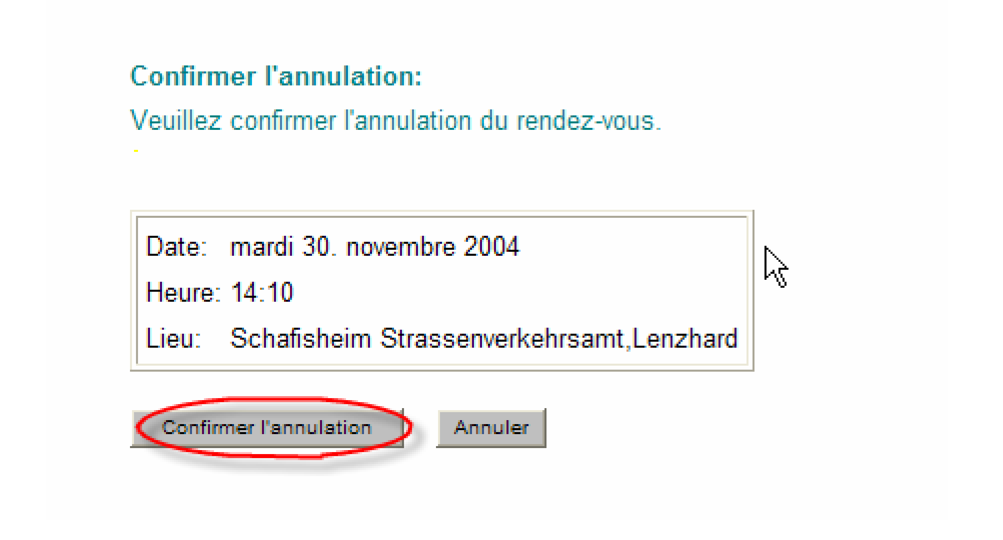
Annuler réservation de rendez-vous : Le rendez-vous réservé sera de nouveau libéré.

5.5.2 Annuler une réservation de rendez-vous

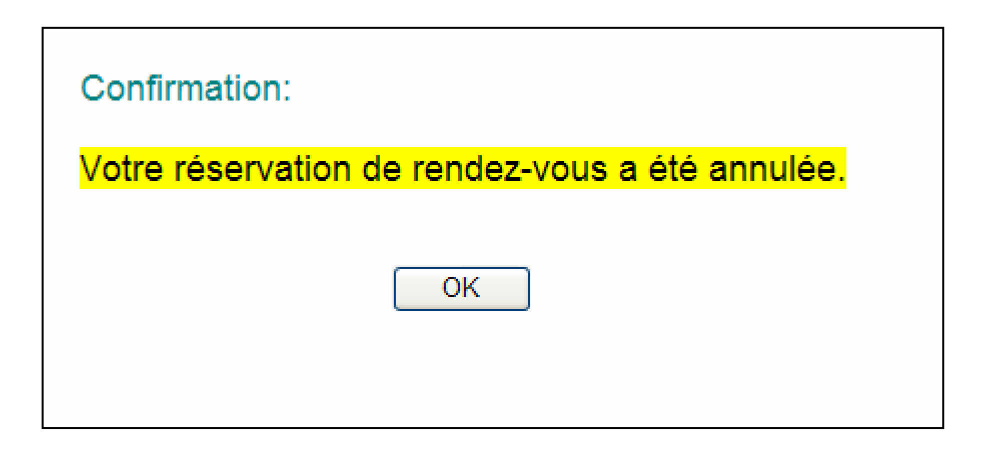
Sélectionnez, dans l'aperçu principal, le rendez-vous à annuler par un clic sur **> Travailler**.



Vous verrez apparaître, dans le masque d'écran suivant, les indications de détail relatives à la réservation du rendez-vous (voir la dernière illustration au chapitre 5.5.1). Sélectionnez ici le bouton **Annuler la réservation de rendez-vous.** La réservation sera affichée une nouvelle fois dans le masque d'écran et il vous sera demandé de confirmer l'annulation.



Vous obtiendrez ensuite une confirmation.



Après avoir pressé sur **OK**, vous reviendrez dans l'aperçu principal.

5.6 Détermination du contrôle volontaire de Vhc

Sont considérés comme contrôles volontaires de Vhc les contrôles pour lesquels aucune convocation au détenteur de véhicule n’a été adressée par le service des automobiles routière.
Aucun changement technique ni contrôle de défauts léger ne peut être déterminé avec IDISPO.
En outre, le véhicule à contrôler doit être connu dans l’un des cantons qui utilise l’application VIACAR des SAN (AG, LU, SH, ZG, ZH).

5.6.1 Prise de rendez-vous sans rendez-vous réservé

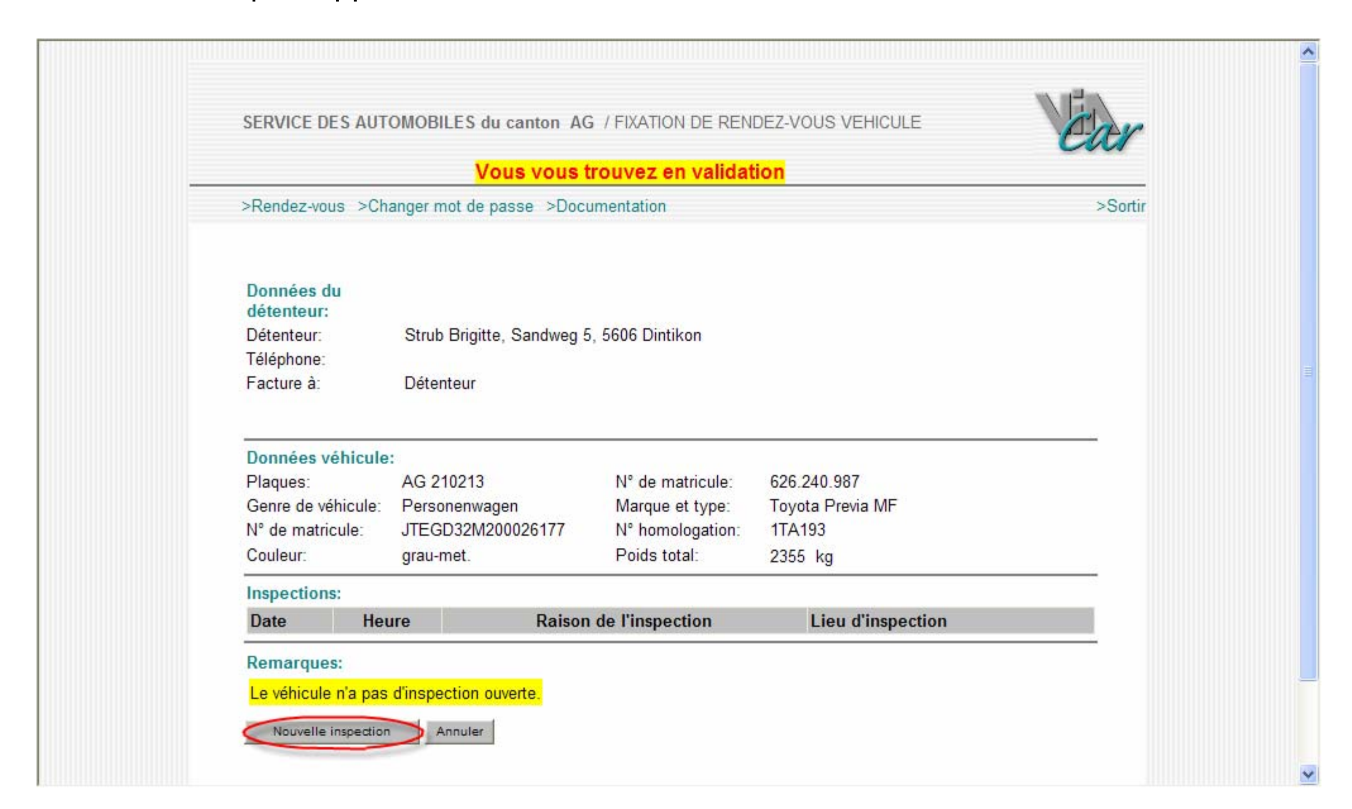
Cliquez dans l’aperçu principal sur le bouton Saisir le véhicule. Saisissez, dans le masque suivant, le n° de matricule du véhicule comme décrit au chapitre 5.4.1. Après un clic sur le bouton **Suivant**, le système vérifiera si une convocation au contrôle périodique de véhicule existe pour le véhicule désiré ou non. Si ce n’est pas le cas, vous serez invité par la suite à introduire les 3 dernières positions du numéro de châssis du véhicule.

Veuillez Saisir le n° de matricule du véhicule à inspecter:

N° matricule: 626.240.987

Suivant Annuler

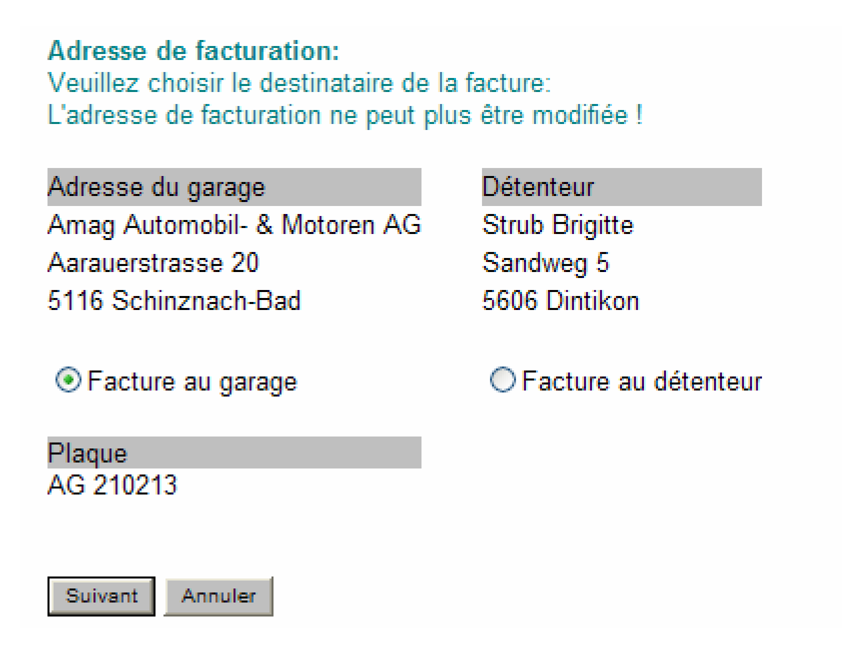
Après avoir cliqué sur le bouton Suivant, vous recevrez les informations sur le détenteur et sur le véhicule par rapport au véhicule concerné.



Seuls 2 boutons sont à votre disposition pour la suite du traitement.

Avec le bouton Nouvelle inspection, vous pouvez saisir directement un rendez-vous de contrôle pour ce véhicule.
Avec le bouton Annuler, vous revenez dans l'aperçu principal (dans ce cas, les données du véhicule qui auront été saisies ne seront pas enregistrées).

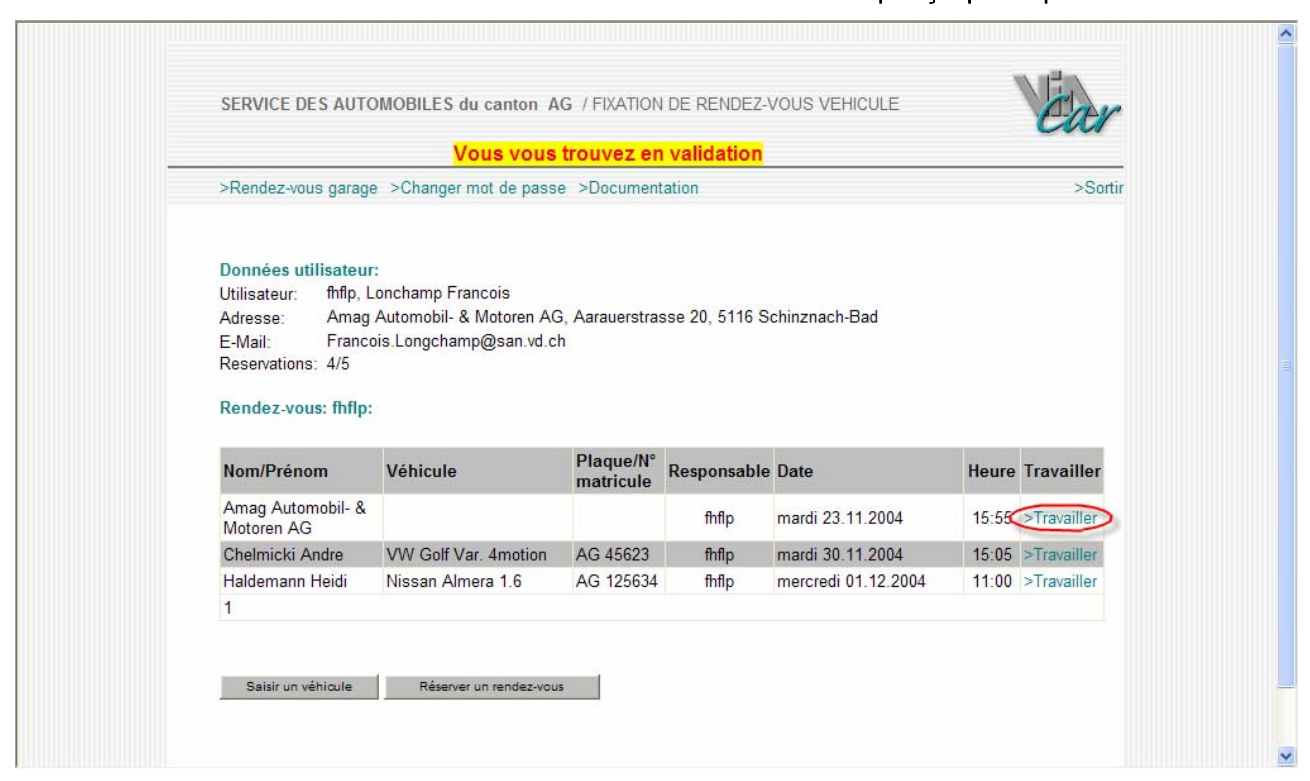
Sélectionnez le bouton Nouvelle inspection. Dans le masque suivant, sélectionnez le destinataire de la facture. Si le véhicule n'est pas en circulation, la facture va toujours au garage.



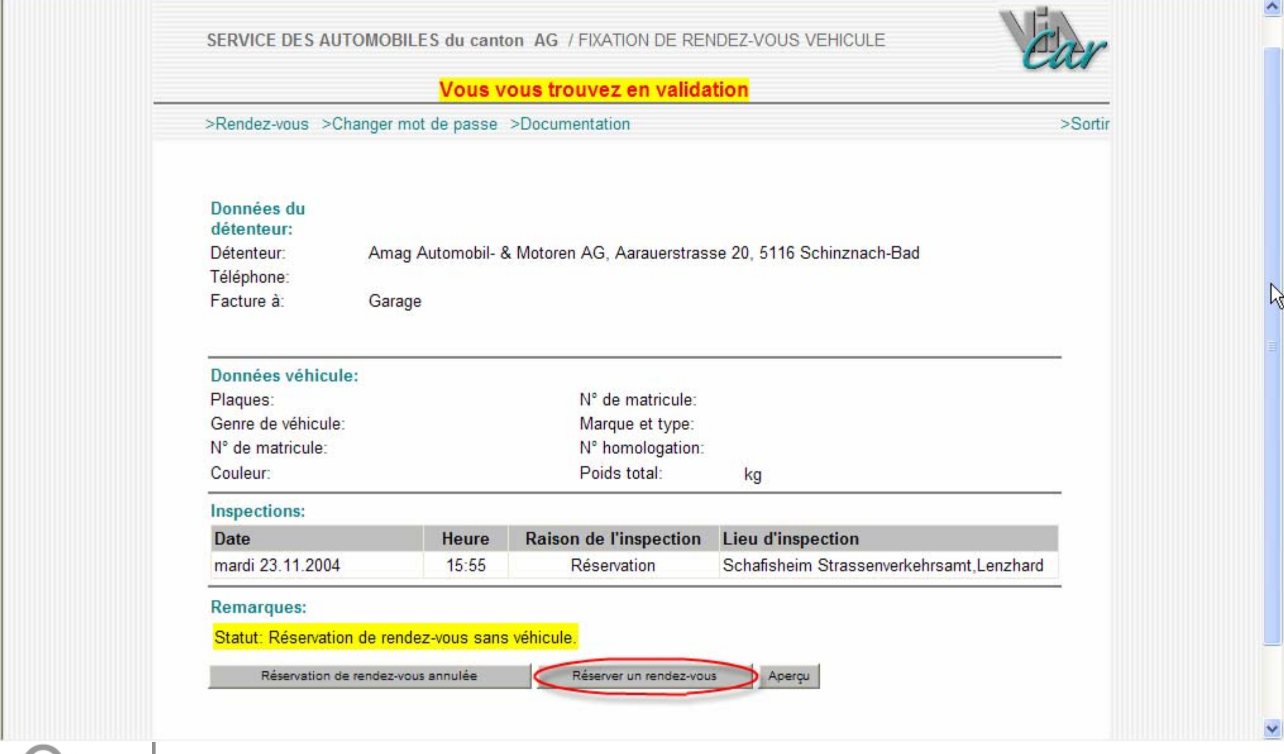
Vous sélectionnez le rendez-vous de contrôle à partir des masques d'écrans suivants et vous imprimez la convocation selon la manière décrite au chapitre 5.4.3.
A la fin, ce contrôle de véhicule deviendra également visible dans l'aperçu principal.

5.6.2 Détermination d'un rendez-vous réservé à l'avance

Sélectionnez la réservation de rendez-vous désirée dans l'aperçu principal **>Travailler**.



Vous verrez apparaître, dans le masque suivant, les informations relatives à la réservation de rendez-vous sans véhicule. Sélectionnez ici le bouton **Réserver un rendez-vous**.



Il vous sera alors demandé d'introduire le numéro de matricule puis les 3 dernières positions du numéro de châssis relatives au véhicule à traiter.

Veuillez Saisir le n° de matricule du véhicule à inspecter:

N° matricule: 646.342.144

Suivant Annuler

Veuillez saisir les trois dernier chiffres du numéro de châssis du véhicule.

N° de châssis (trois derniers chiffres): 954

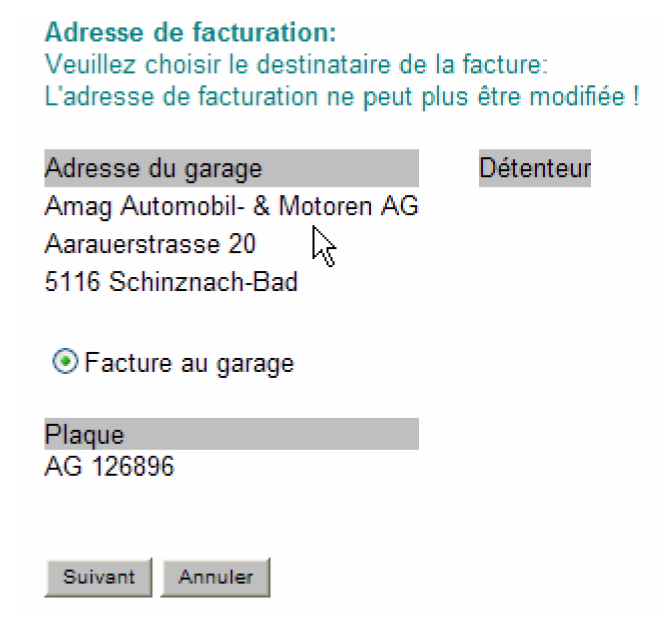
Suivant Annuler

Vous parviendrez alors dans la vue détaillée du contrôle avec les indications sur le détenteur et sur le véhicule.



Cliquez ensuite sur le bouton **Réserver un rendez-vous.**

Etant donné que le rendez-vous a déjà été réservé pour le garage, c'est l'adresse du garage qui sera automatiquement indiquée comme adresse de facturation. Vous ne pouvez pas modifier cette adresse.



Après un clic sur le bouton **Suivant**, il vous sera demandé de confirmer l'enregistrement.

Confirmer la réservation:

Vuillez confirmer la réservation du rendez-vous.

Ce rendez-vous peut être déplacé ou annulé jusqu'au: 22.11.2004

Date: mardi 23. novembre 2004
Heure: 15:55
Lieu: Schafisheim Strassenverkehrsamt,Lenzhard

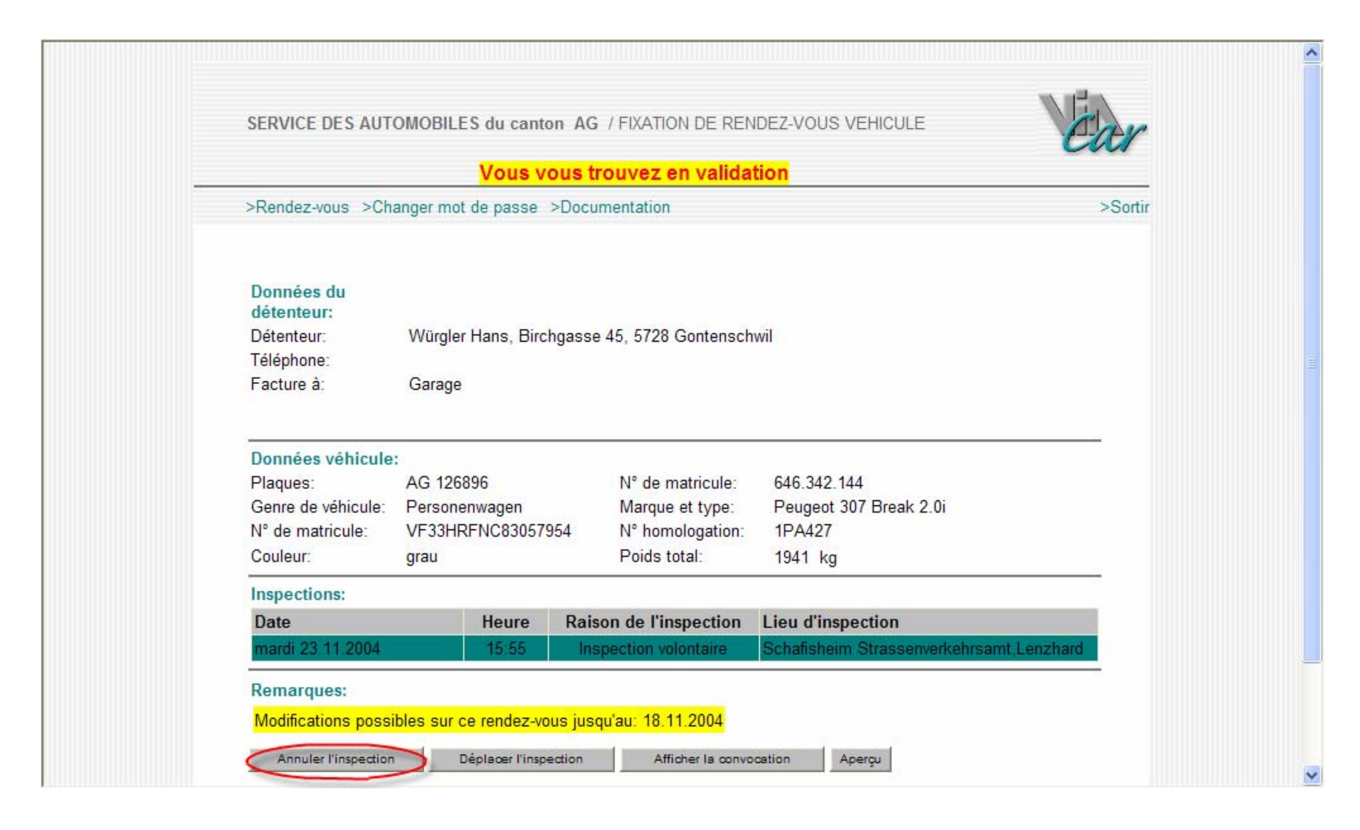
Confirmer le nouveau rende | Annuler

Après la confirmation du rendez-vous, imprimez la convocation et retournez dans l'aperçu principal. Le véhicule enregistré de la sorte figurera désormais dans l'aperçu principal.

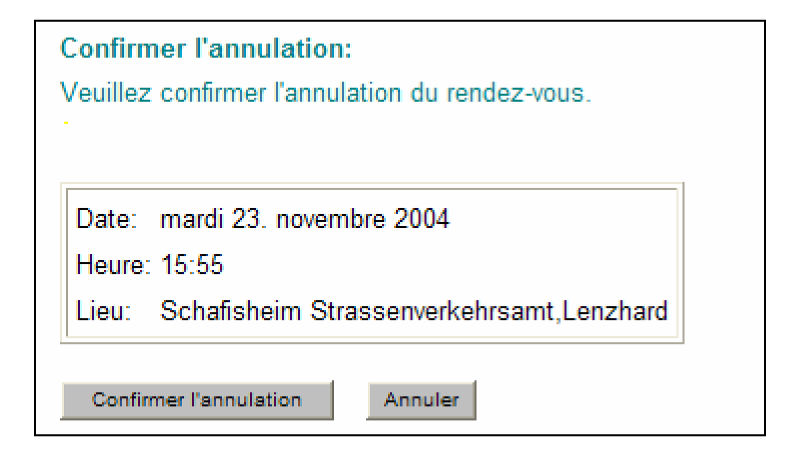
5.6.3 Annulation du contrôle volontaire de Vhc

Seuls peuvent être annulés les rendez-vous pour les contrôles volontaires de véhicule.

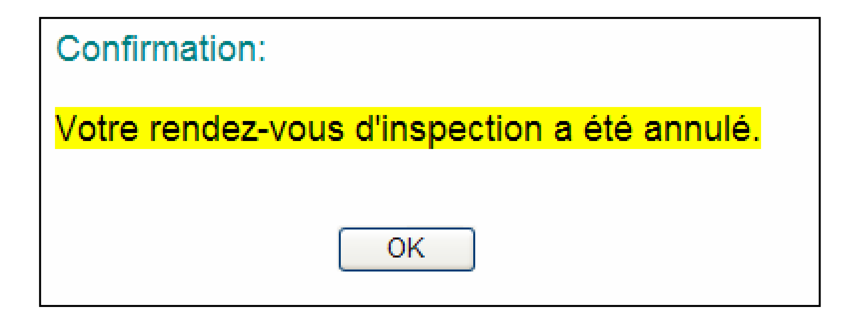
A partir de l'aperçu principal, choisissez de nouveau, avec **> Travailler**, le contrôle à annuler.



Vérifiez, dans l'aperçu détaillé, que vous avez vraiment choisi le contrôle désiré pour une édition. Vous verrez dans la ligne des remarques si ce rendez-vous peut encore être traité ou non.
Sélectionnez alors le bouton **Annuler l'inspection**. Ce bouton n'apparaît que lorsqu'un contrôle volontaire est porté comme motif de contrôle.



Cette annulation doit être confirmée.



Au final, IDISPO vous confirmera la suppression du rendez-vous.

Si vous cliquez sur OK, vous verrez s'afficher, dans la vue détaillée, des informations relatives au détenteur du véhicule, au véhicule lui-même ainsi que la remarque selon laquelle le véhicule ne dispose d'aucun contrôle en suspens. Vous avez alors la possibilité de déterminer un nouveau contrôle pour ce véhicule ou de revenir dans la vue principale par le bouton Annuler. Si vous sélectionnez Annuler, les informations sur le véhicule seront supprimées de l'aperçu principal.

5.7 Terminer le travail avec IDISPO

Si vous souhaitez cesser de travailler avec IDISPO, veuillez cliquer sur le lien **> Déconnecter** qui se trouvera toujours dans le coin supérieur droit.

6 Mots de passe

Chaque collaborateur d'un garage qui doit travailler avec IDISPO sera saisi dans IDISPO par le donneur de licence et des indications de connexion seront transmises au garage avec le mot de passe initial. Lors du premier login, le collaborateur sera prié de changer de mot de passe.

Pour les mots de passe, il faut respecter les règles suivantes :

- ⇨ Au moins 6 positions;
- ⇨ Pas uniquement des chiffres;
- ⇨ L'utilisation de l'ancien mot de passe n'est pas permise;
- ⇨ Un mot de passe identique à l'UID n'est pas autorisé;

Aucune différence n'est faite entre les majuscules et les minuscules.

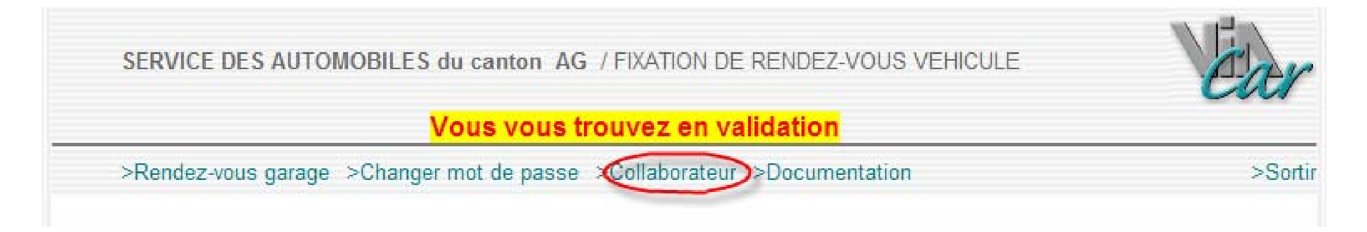
6.1 Changer le mot de passe

Pour des raisons de sécurité, vous devez changer votre mot de passe de temps en temps. Vous pouvez en fixer vous-même un nouveau avec le lien > Modifier le mot de passe dans la navigation principale. Si vous ne procédez pas à ce changement, vous serez contraint de modifier le mot de passe par IDISPO lorsque ce mot de passe parviendra à expiration.

6.2 Bloquer ou redéfinir le mot de passe

Au moins un collaborateur par garage doit disposer des droits d'administrateur dans IDISPO. Cet administrateur local est habilité à gérer les accès de ses collaborateurs. Il dispose de l'autorisation de bloquer les accès ou de déterminer de nouveaux mots de passe. Il ne peut cependant pas saisir de nouveaux collaborateurs ; ceux-ci doivent être introduits par le donneur de licence (voir le chapitre 7).
Lorsqu'un collaborateur quitte le garage, son login doit être immédiatement bloqué par l'administrateur local. En outre, la mutation doit être communiquée au donneur de licence afin que le login en question puisse être définitivement supprimé.

Les personnes saisies en tant qu'administrateur système disposent en outre du lien **> Collaborateurs** dans la navigation principale.



Un clic de souris sur ce lien vous fait passer dans la liste des utilisateurs de votre garage.


SERVICE DES AUTOMOBILES du canton AG / ADMINISTRATION

Vous vous trouvez en validation

>Rendez-vous >Changer mot de passe >Collaborateur >Documentation >Sortir

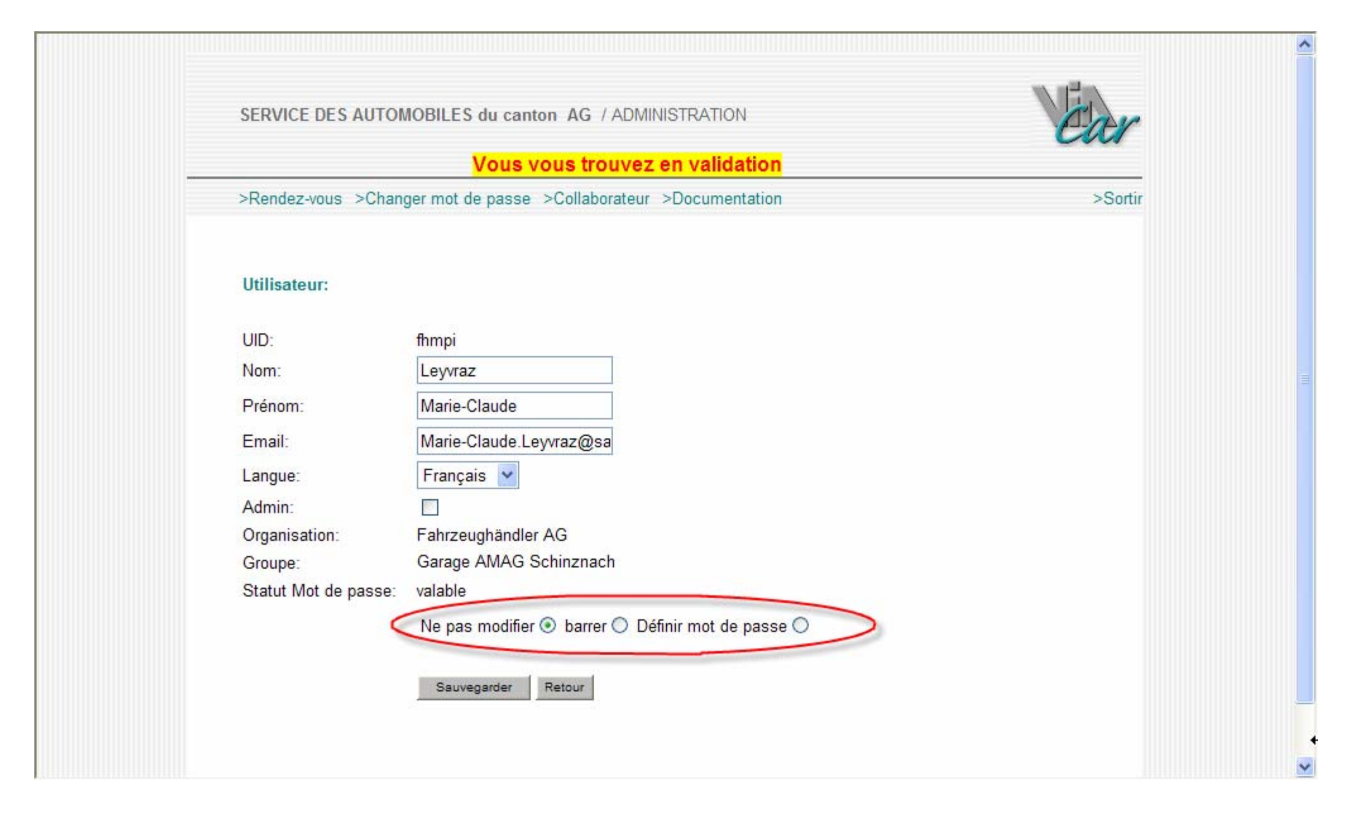
Liste des utilisateurs

Organisation: Fahrzeughändler AG
Groupe: Garage AMAG Schinznach

UID	Nom	Prénom	Langue	Admin	E-Mail
FHRBOI	Boichat	Romain	F	1	romain.boichat@san.vd.ch
FHTBII	dafgda	Thomas	D	0	thomas.bianchi@ag.ch
FHIFRL	Fehlmann	Isabelle	D	1	isabelle.fehlmann@ag.ch
FHCHHR	Hassouna	Christian	D	0	christian.hassouna@ag.ch
FHHHAD	Hausmann	Hans	D	0	hans.hausmann@ag.ch
FHTLEI	Leimgrübler	Therese	D	1	therese.leimgruebler@ag.ch
fhmpi	Leyvraz	Marie-Claude	F	0	Marie-Claude.Leyvraz@san.vd.ch
fhflp	Lonchamp	Francois	F	1	Francois.Longchamp@san.vd.ch
fhari	Rista	Alain	F	0	alain.rista@san.vd.ch
fhescf	Schmid	Esther	D	1	esther.a.schmid@ag.ch

1 2

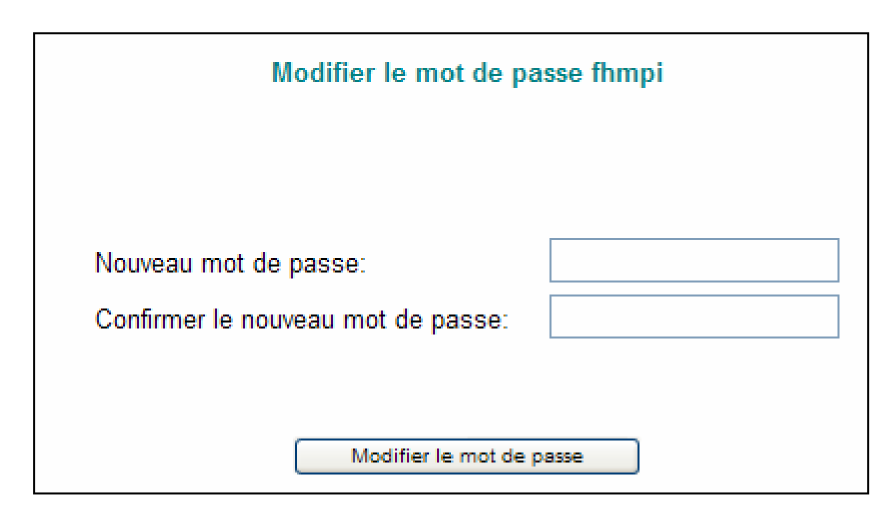
Cliquez alors sur l'UID du collaborateur pour lequel vous désirez effectuer une mutation.



Vous pouvez identifier le statut du mot de passe dans la partie inférieure.

Pour bloquer l'accès d'un collaborateur, sélectionnez le bouton Bloquer et quittez le masque d'écran par le bouton **Sauvegarder**.

Pour allouer un nouveau mot de passe à un utilisateur, sélectionnez Définir un MP puis **Sauvegarder**.



Déterminez un nouveau mot de passe pour votre collaborateur.

7 Mutations des autorisations d'accès

Si d'autres personnes du garage doivent disposer d'un accès à IDISPO ou si des autorisations existantes doivent être supprimées, il faut l'annoncer par écrit au donneur de licence par l'intermédiaire de l'administrateur du garage. Vous recevrez du donneur de licence le formulaire requis à cet effet sous une forme électronique. Une fois la mutation effectuée avec succès par le donneur de licence, vous recevrez une confirmation.

8 Renseignements

8.1 Gestion des utilisateurs et questions techniques

Service des automobiles et de la navigation du canton de Vaud	viacar.idispo-garages@vd.ch.
Jean-François Abate	021 316 82 10 Sélection 1
Marie-Claude Leyvraz	021 316 82 10 Sélection 7
Alain Rista, chef de centre, Nyon	022 557 52 90

9 Glossaire

NIV	Numéro d'identification du véhicule
SAN	Service des automobiles
HC	Hors circulation